
H13
33

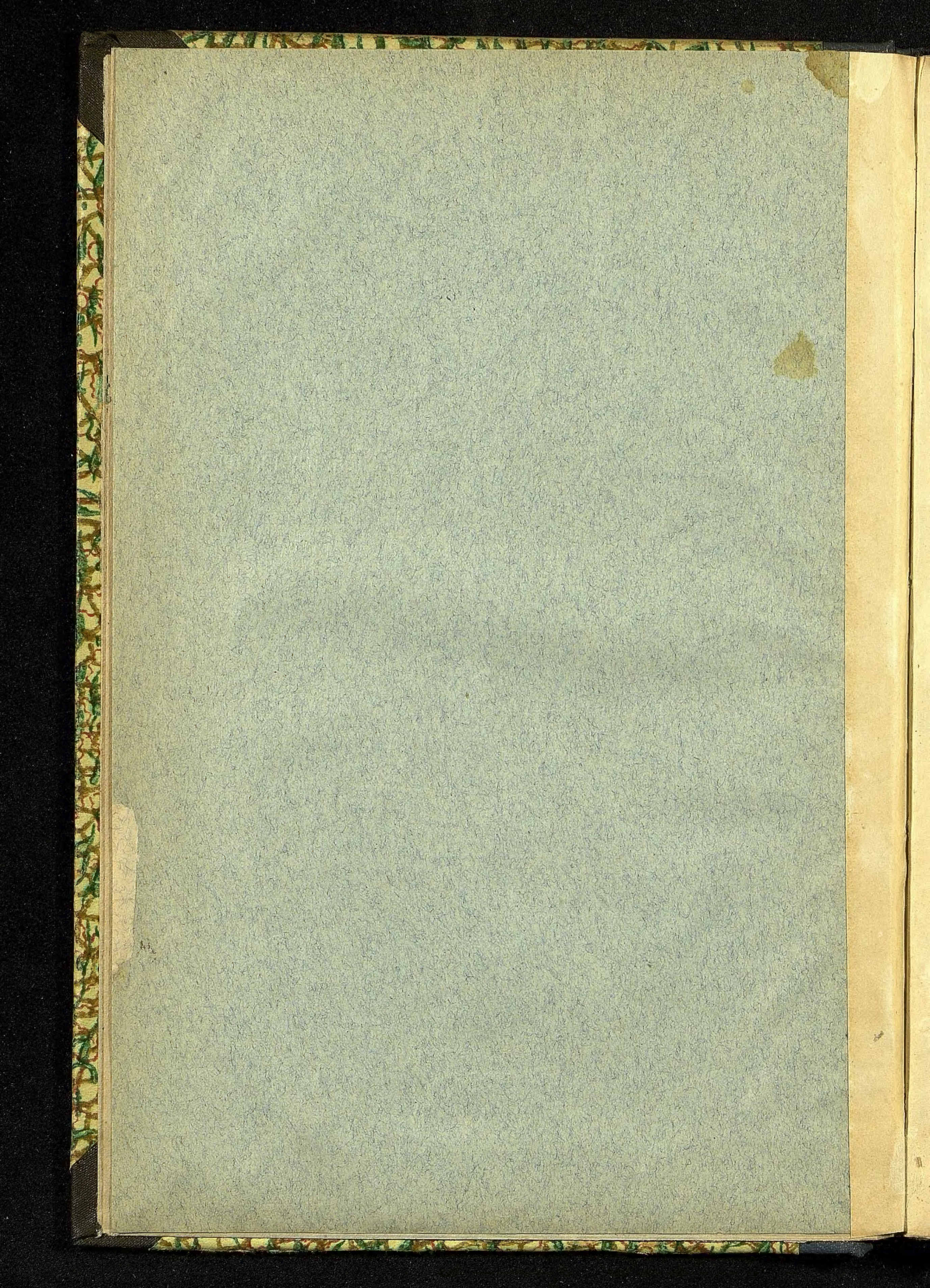
ПРИЛОЖЕНІЯ

КЪ ДОКЛАДУ О ДѢЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВНАГО КОНТРОЛЯ САМАРСКОЙ ГОРОДСКОЙ УПРАВЫ ЗА 1915—1916 ОТЧЕТНЫЙ ГОДЪ.

(СЪ 6-ГО МАРТА 1915 ГОДА ПО 6-Е МАРТА 1916 ГОДА).

КОНТРОЛЬНО-ОРГАНИЗАЦІОННЫЕ ДОКЛАДЫ,
ИНСТРУКЦІИ, ПЛАНЫ, ПРОЕКТЫ,
ПРАВИЛА, СПРАВКИ.

Самара. Типографія И. А. Пинесъ.
1916



Оглавление

Приложенія. Страниц.

Страниц.

Страниц.

Страниц.

ПРИЛОЖЕНІЯ

КЪ ДОКЛАДУ ГЛАВНАГО КОНТРОЛЕРА

О дѣятельности контрольнаго отдѣла Самарской Городской Управы въ 1915 г.

Приложеніе № 1 къ докладу Главнаго Контролера Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

Въ Самарскую Городскую Думу.

ДОКЛАДЪ

Городской Управы объ учрежденіи контрольнаго отдѣла при Самарской Городской Управѣ.

Подъ вліяніемъ быстраго естественнаго роста города и все возрастающихъ требованій жизни, дѣятельность Городского Общественнаго Самоуправленія за послѣдніе 10—15 лѣтъ сильно развилась и расширилась.

Прежде всего бросается въ глаза количественный ростъ городского хозяйства. Бюджетъ города 15 лѣтъ назадъ составлялъ всего сумму до 700 тыс. руб., тогда какъ въ текущемъ году онъ достигъ до 3 мил. руб., т. е. возросъ въ этотъ періодъ въ 4 раза.

Но развитіе городского дѣла выражается не только въ ростѣ призванныхъ уже къ жизни городскихъ учрежденій и предпріятій. На ряду съ этимъ возникаютъ новыя отрасли городского хозяйства, создаются новыя учрежденія, напр.: канализація, водопроводъ, школьное строительство, трамвай, земельное хозяйство и др., которыя, вслѣдствіе новизны своей, требуютъ особеннаго вниманія со стороны исполнительнаго органа Городской Думы—Городской Управы.

Кромѣ того, дѣятельность Городского Управленія и внутреннее преобразовывается, мѣняется самый типъ его, такъ какъ городское хозяйство давно уже переросло патріархальныя формы домашняго несложнаго управленія. Чтобы идти теперь въ уровень съ требованіями жизни въ дѣлѣ удовлетворенія современныхъ многообразныхъ потребностей мѣстнаго населенія, Городское Управленіе, за полнымъ использованіемъ имѣющихся у него источниковъ городскихъ доходовъ, въ поискахъ необходимыхъ ему средствъ, встаетъ на путь муниципализаціи городскихъ предпріятій, покидая навсегда старые, простые, но и невыгодные для него способы веденія городского хозяйства—подряды и концессіи. Современная жизнь города и заботы объ интересахъ широкихъ слоевъ населенія выдвигаютъ все новые и новые

виды хозяйства, о которыхъ ранѣе никто не думалъ, привычно считая ихъ дѣломъ частной инициативы. Развитіе общественныхъ организацій, и различнаго вида кооперативовъ ставитъ передъ Городскимъ Управленіемъ цѣлый рядъ новыхъ задачъ по регламентаціи и согласованности формъ городского хозяйства съ нарождающимися общественными учрежденіями, преслѣдующими тѣ же цѣли, что и Городское Самоуправленіе. Одно выступленіе города въ роли предпринимателя коренными образомъ мѣняетъ уже весь характеръ городского хозяйства, требуя болѣе сильныхъ и гибкихъ средствъ управленія, учета и контроля.

Далѣе, вновь создаваемыя городскія предпріятія и учрежденія разбросаны по территоріи города и, получая изъ центра лишь руководящія указанія, по существу своему представляютъ отдѣльныя хозяйственныя единицы, общее завѣдываніе которыми, вслѣдствіе этой разбросанности, представляетъ большія трудности, не говоря уже о томъ, что требуетъ спеціальныхъ познаній и навыковъ.

Хотя управленіе этими предпріятіями и учрежденіями и объединено въ Городской Управѣ, но въ хозяйственной жизни ихъ есть не мало такихъ сторонъ, гдѣ лица, непосредственно завѣдующія дѣломъ, являются вполнѣ самостоятельными. Напримѣръ, пріобрѣтеніе предметовъ оборудованія и продовольствія, заготовка и расходованіе фуража, матеріаловъ отопленія и освѣщенія, производства ремонта, заготовка и расходованіе строительныхъ матеріаловъ, наемъ рабочихъ, пріобрѣтеніе канцелярскихъ принадлежностей, печатаніе различныхъ бланковъ, бухгалтерскихъ книгъ, отчетовъ и проч.,—все это хотя и дѣлается съ разрѣшенія Управы, но производится распоряженіемъ завѣдующихъ отдѣльными частями, причемъ пріобрѣтается все у разныхъ фирмъ и лицъ и по разнымъ цѣнамъ. Для каждаго въ отдѣльности учрежденія все это составляетъ мелочи, а для городского управленія, при столь разросшемся его хозяйствѣ, эти мелочи выражаются уже въ сотняхъ тысячъ рублей. Болѣе расчетливое пріобрѣтеніе этихъ предметовъ и болѣе бережливое расходованіе ихъ безспорно дало бы городу огромную экономію. Здѣсь возможны ошибки, но могутъ быть и злоупотребленія. Чтобы обнаружить то и другое и въ концѣ-концовъ упорядочить это дѣло, необходимо самымъ тщательнымъ образомъ входить во всѣ эти мелочи, на что Управа, при ея многообразныхъ, болѣе важныхъ обязанностяхъ, не имѣетъ ни времени, ни возможности. Между тѣмъ положеніе для Управы создалось крайне затруднительное. По закону за свои исполнительныя дѣйствія она несетъ полную имущественную и моральную отвѣтственность, тогда какъ предотвратить возможныя упущенія и злоупотребленія, въ силу нѣкоторыхъ недочетовъ въ организаціи дѣла,

происходящихъ вслѣдствіе быстраго роста городского хозяйства, она не имѣетъ возможности. Въ такомъ положеніи оказалась ни одна Самарская Городская Управа. Въ такомъ положеніи были всѣ крупные города и на Западѣ и у насъ, въ Россіи, въ моменты сильнаго развитія городского хозяйства. И вездѣ прибѣгали къ одному и тому же выходу—учрежденію въ той или иной формѣ контрольнаго органа. Мѣра эта являлась экономически выгодной, такъ какъ не только обнаруживала ошибки и злоупотребленія, но и предупреждала ихъ, принося городу значительныя матеріальныя выгоды.

Обращаясь къ вопросу о типахъ контрольныхъ организацій, необходимо замѣтить, что, по свидѣтельству главнаго контролера Московской Городской Управы А. П. Зякина, Западъ въ этомъ отношеніи не даетъ намъ примѣровъ, достойныхъ подражанія. Достаточно сказать, что, напр., такой образцовый по своему управленію нѣмецкій городъ, какъ Франфруктъ на Майнѣ, ввелъ у себя организацію контроля, въ общихъ чертахъ, по типу г. Москвы.

Изъ крупныхъ городовъ Россіи имѣютъ у себя организованный контроль пока только Москва, Петроградъ, Одесса, Тифлисъ и, если не ошибаемся, Харьковъ. Во всѣхъ этихъ городахъ, за исключеніемъ Петрограда, контроль организованъ по типу контроля г. Москвы при Городскихъ Управахъ, а въ Петроградѣ, съ изданіемъ для него въ 1903 г. Городового Положенія, контроль учрежденъ при ревизіонной Комиссіи Городская Управа считаетъ необходимымъ остановиться на изложеніи основныхъ положеній организаціи контроля въ Московской Городской Управѣ, признанной образцовымъ на Съѣздѣ городскихъ дѣятелей въ Кіевѣ.

Основной задачей контрольнаго органа является провѣрка *хозяйственной* дѣятельности городскихъ учрежденій, предпріятій и отдѣльныхъ должностныхъ лицъ.

Различается три рода контроля: предупредительный, документальный и фактическій.

ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫЙ контроль заключается въ предварительномъ разсмотрѣніи контрольнымъ органомъ смѣтъ, формъ, книгъ и неоплаченныхъ денежныхъ документовъ, въ наблюденіи за состояніемъ кредитовъ отдѣльныхъ учрежденій, въ участіи въ комисіяхъ, организуемыхъ для осмотра и выбора образцовъ припасовъ, матеріаловъ и вещей, закупаемыхъ для нуждъ города, въ присутствіи на всѣхъ торгахъ и аукціонахъ, въ надзорѣ за строительными работами, въ наблюденіи за хозяйственной дѣятельностью внѣшнихъ агентовъ Городской Управы:

ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ контроль состоитъ въ провѣркѣ матеріальныхъ книгъ, отчетовъ и оплаченныхъ денежныхъ документовъ.

ФАКТИЧЕСКІЙ контроль заключается въ обревизованіи на мѣстахъ суммъ, матеріаловъ, работъ и вообще всѣхъ хозяйственныхъ операцій.

Кромѣ выполненія этихъ трехъ функцій, къ обязанности контрольнаго органа относится производство разслѣдованій о дѣйствіяхъ отдѣльныхъ должностныхъ лицъ, а также представленіе докладовъ и отчетовъ о результатахъ своей работы.

Наиболѣе важное значеніе придается фактическимъ и предупредительнымъ повѣркамъ. Что касается документальныхъ ревизій, то за ними сохраняется нѣкоторое значеніе, но при условіи производства постоянныхъ фактическихъ повѣрокъ.

Контроль состоитъ при Городской Управѣ и находится въ вѣдѣніи товарища Городского Головы, причемъ за Городскимъ Головой сохранено право самостоятельно распоряжаться контролемъ.

Персоналъ контрольнаго органа состоитъ изъ главнаго контролера, въ непосредственномъ завѣдываніи котораго находится весь отдѣлъ, помощниковъ его, по разнымъ спеціальностямъ, контролеровъ, дѣлопроизводителя, счетоводовъ и писцовъ. Въ настоящее время въ Московскомъ контролѣ числится 53 чел. служащихъ, на содержаніе которыхъ расходуется 66,620 руб., что составляетъ около 0,13% обыкновеннаго бюджета города.

Въ подборѣ личнаго состава, помимо его нравственныхъ высокихъ качествъ, стремятся къ тому, чтобы повозможности было больше различныхъ спеціалистовъ.

Изложивъ въ самыхъ общихъ чертахъ основанія, на коихъ фукціонируетъ контрольный органъ Московской Городской Управы и высказываясь за организацію контроля въ Самарской Городской Управѣ по Московскому типу, Городская Управа считаетъ не лишнимъ иллюстрировать дѣятельность проектируемаго органа на нѣсколькихъ конкретныхъ примѣрахъ самой будничной городской практикѣ.

За однѣ и тѣ же, и притомъ одновременно произведенныя ремонтныя или строительныя, работы можетъ требоваться различная плата. И такъ какъ счета представляются въ разное время, то установить это обстоятельство при оплатѣ счетовъ, за исключеніемъ случаевъ, рѣзко бросающихся въ глаза, представляется затруднительнымъ и такія счета могутъ оплачиваться. Между тѣмъ, если будетъ постоянно наблюдающій за этимъ органъ, то онъ всѣ счета подвергнетъ статистической обработкѣ, распредѣлитъ ихъ на группы по однородности работъ. И если въ предѣлахъ данной группы цѣны будутъ замѣтно колебаться, то онъ выяснитъ причину этого намѣстѣ, подвергнувъ соотвѣтствующія учрежденія частичной или полной ревизіи. Такимъ путемъ, будутъ выработаны нормы стоимости различ-

ныхъ работъ, и бывшимъ ранѣе ошибкамъ, недосмотрамъ и упущеніямъ будетъ положенъ конецъ. Точно такъ-же будетъ поступлено и въ отношеніи различныхъ матеріаловъ, заготовокъ и проч. Далѣе, каждое городское учрежденіе имѣетъ тѣ ли другіе типографскіе заказы, которые производятся безъ всякой связи съ заказами другихъ учрежденій. Въ однѣхъ и тѣхъ же формахъ или книгахъ могутъ быть лишнія, совершенно ненужныя графы, что безъ нужды удорожаетъ заказъ. Кромѣ того умѣлый выборъ бумаги и шрифта, удачное расположеніе его замѣтно отразится на стоимости заказа. Отдѣльныя учрежденія съ этимъ не считаются, а между тѣмъ для города, въ конечномъ счетѣ, это выражается въ крупныхъ суммахъ. Контроль, объединивъ у себя всѣ типографскіе заказы, съ помощью тѣхъ же учрежденій выработаетъ однородныя формы, установитъ наиболѣе подходящую бумагу и шрифтъ и, несомнѣнно, значительно сократитъ для города эту статью расхода. Такъ будетъ въ каждой отрасли городского хозяйства.

Разумѣется, нельзя дать готовыхъ рецептовъ контрольному органу. Весь успѣхъ дѣла будетъ зависѣть отъ опытности, находчивости, изобрѣтательности и такта входящихъ въ него лицъ и въ особенности отъ удачнаго выбора руководителя, но, какъ видно изъ приведенныхъ примѣровъ, путемъ безпристрастной оцѣнки фактическаго матеріала, не вдаваясь ни въ чью компетенцію, не подрывая авторитета стоящихъ во главѣ отдѣльныхъ учрежденій лицъ и не посягая на столь необходимую для успѣха живого дѣла самостоятельность ихъ, все же можно въ сферѣ чисто хозяйственныхъ функцій объединить и координировать столь разросшееся и вширь и вглубь городское хозяйство съ цѣлью установленія въ этой области извѣстныхъ нормъ. Для этого нужно создать при Городской Управѣ, въ вѣдѣніи Городского Головы, на началахъ полной независимости отъ отдѣльныхъ городскихъ учрежденій, контрольный органъ.

Почему именно при Городской Управѣ и въ вѣдѣніи Городского Головы,а не при Ревизіонной Комисiи?.

Потому, что какъ видно изъ изложеннаго, проектируемый органъ имѣетъ чисто служебное назначеніе, ставя себѣ цѣлью помочь Городской Управѣ (а не контролировать ея дѣйствія), разобраться въ хозяйственныхъ мелочахъ крайне осложнившагося городского хозяйства. Слѣдовательно, этотъ органъ долженъ функціонировать въ Городской Управы на томъ же основаніи, какъ и всякій другой отдѣлъ ея. Задачу же Ревизіонной Комиссіи, по дѣйствующему Городовому Положенію, составляетъ повѣрка дѣйствій и отчетовъ Управы, и дѣло организаціи работъ этой комиссіи составляетъ самостоятельный вопросъ, разрѣшеніе котораго въ настоящее время Городская Управа

оставляетъ открытымъ до того времени, когда вводимый контроль при Городской Управѣ, а также предстоящая реорганизація всего дѣлопроизводства канцеляріи, не дадутъ болѣе точныхъ и солидныхъ матеріаловъ для организаціи второго вида ревизіоннаго контроля при Городской Думѣ, независимо отъ самой Городской Управы. Этотъ второй видъ болѣе сложенъ и, за исключеніемъ Петрограда, дѣйствующаго по особому Городовому Положенію, еще не введенъ нигдѣ и требуетъ поэтому болѣе продолжительнаго и внимательнаго изученія и юридической постановки вопроса соотвѣтственно дѣйствующему у насъ Городовому положенію.

Что касается сосредоточенія контрольнаго органа въ вѣдѣніи Городского Головы, а не Городской Управы, то это предполагается сдѣлать на точномъ основаніи 100 ст. Гор. Пол.

Основанія, на коихъ предполагается учредить при Самарской Управѣ контрольный органъ, выработаны примѣнительно къ положенію о контролѣ въ Московской Городской Управѣ. Основанія эти, въ видѣ положенія о контролѣ Самарской Городской Управы, и представляются нынѣ на утвержденіе Городской Думы.

Переходя къ вопросу о личномъ составѣ контрольнаго органа, Городская Управа имѣетъ честь сообщить, что на первое время, впредь до указанія опыта, она предполагаетъ открыть дѣйствія его при слѣдующемъ временномъ штатѣ служащихъ: одного старшаго контролера, который явится непосредственнымъ руководителемъ отдѣла, съ окладомъ въ 3000 руб. въ годъ, двухъ помощниковъ его, изъ коихъ одинъ непремѣнно долженъ быть по спеціальности инженеръ, такъ какъ контрольному органу придется имѣть дѣло главнымъ образомъ съ строительными и ремонтными работами, а другой, помощникъ старшаго контролера, долженъ быть по спеціальности бухгалтеръ, такъ какъ вездѣ придется начинать дѣло съ счетоводныхъ операцій. Къ обязанности обоихъ помощниковъ старшаго контролера будетъ относиться выполненіе отвѣтственныхъ ревизій и осмотровъ, разсмотрѣніе смѣтъ и отчетовъ, участіе въ комиссіяхъ, на торгахъ и аукціонахъ, въ дачѣ заключеній по различнымъ вопросамъ.

Инженеру Управа предполагаетъ установить основной окладъ въ 2400 руб., а бухгалтеру въ 1500 руб. Затѣмъ въ составъ контрольнаго органа должны войти два младшихъ контролера съ окладомъ по 900 руб. въ годъ. Обязанности этихъ должностей составитъ провѣрка денежныхъ документовъ, производство менѣе отвѣтственныхъ ревизій и осмотровъ, собираніе различныхъ справокъ и проч. Кромѣ того, въ составѣ контрольнаго органа необходимо имѣть двухъ писцовъ для производства канцелярской работы съ окладомъ содержанія по 480 руб. въ годъ каждому. Затѣмъ необходимо ассигновать на

разъѣзды до 800 руб. въ годъ и на канцелярскія принадлежности до 400 руб. въ годъ.

Такимъ образомъ, штаты и смѣта контрольнаго органа на первое время представятся въ слѣдующемъ видѣ:

1 Главный контролеръ		3000 руб.
2 Помощники его:	инженеръ	2400 руб.
	бухгалтеръ	1500 руб.
2 младшихъ контролера по 900 р. каждому		1800 руб.
2 писца по 480 руб. каждому		960 руб.
На разъѣзды въ годъ		800 руб.
На канцелярскія принадлежности		400 руб.
	Итого	10,860 руб.

Дѣйствія контроля Управа предполагаетъ открыть съ 1 іюня сего года.

На основаніи всего изложеннаго Городская Управа имѣетъ честь предложить Городской Думѣ:

1) Учредить съ 1 іюня 1914 года при Городской Управѣ, въ вѣдѣніи Городского Головы, новый отдѣлъ городского контроля.

2) Утвердить представленный Управою проектъ положенія о городскомъ контролѣ.

3) Утвердить выработанные Управою штаты и смѣту городского контроля, и

4) Ассигновать на содержаніе контроля съ 1 іюня по 31-е декабря сего года по расчету на 7 мѣсяцевъ 6335 руб., съ внесеніемъ расхода этого въ смѣту 1914 года.

Подлинный за надлежащимъ подписомъ.

Вѣрно: за Городского Секретаря *Хожжателевъ.*

Положеніе о контролѣ Самарской Городской Управы.

Задача контроля.

§ 1. Контроль учреждается: для провѣрки хозяйственной дѣятельности городскихъ учрежденій, предпріятій и отдѣльныхъ должностныхъ лицъ путемъ фактической ревизіи, разслѣдованій, повѣрокъ и проч.

Управленіе контроля.

§ 2. Контроль Городской Управы состоитъ въ вѣдѣніи Городского головы.

§ 3. Личный составъ контроля опредѣляется особо утвержденными Городскою Думою штатами.

§ 4. Назначеніе на должность старшаго контролера производится Городской Управой, а помощниковъ контролера и служащихъ по дѣлопроизводству—Городскимъ Головой, по представленію старшаго контролера.

§ 5. Старшій контролеръ, согласно установленнымъ для контроля правиламъ и непосредственнымъ указаніямъ Городского Головы, распредѣляетъ занятія между служащими и руководитъ ими, причемъ ему предоставляется право устраивать, въ интересахъ дѣла, совѣщанія служащихъ контроля по вопросамъ ревизіи городского хозяйства.

§ 6. По всѣмъ вопросамъ, касающимся дѣятельности контроля, контролеръ докладываетъ Городскому Головѣ или Присутствію Управы.

§ 7. Всѣ ревизующіе, независимо отъ ихъ служебнаго положенія, при самостоятельномъ выполненіи поручаемыхъ имъ ревизіонныхъ работъ, каковы-бы по важности и трудности онѣ ни были, пользуются одинаковыми правами, какъ представители Городской Управы.

Дѣятельность контроля.

§ 8. На обязанности контроля лежитъ провѣрка дѣятельности отдѣленій Городской Управы, ея предпріятій, учрежденій и отдѣльныхъ агентовъ путемъ ознакомленія съ документами и дѣлопроизводствами.

§ 9. Расходные и приходные ордера не могутъ быть приняты къ исполненію казначействомъ Управы, если на нихъ не будетъ штемпеля контроля съ соотвѣтствующей подписью контролера, прикомандированнаго къ отдѣленію, выполняющему денежную операцію.

§ 10. Къ обязанностямъ контроля относится составленіе и веденіе списка книгъ, подлежащихъ, въ виду документальнаго значенія, шнурованію, опечатанію и засвидѣтельствованію; заказъ этихъ книгъ, храненіе, регистрація и выдача ихъ. Контроль обязанъ также слѣдить за обратнымъ своевременнымъ представленіемъ этихъ книгъ и бланковъ для обревизованія ихъ и провѣрки по нимъ отчетовъ.

§ 11. Контроль ведетъ по каждому учрежденію и предпріятію соотвѣтствующія записи о кредитахъ и распоряженіяхъ по городскому хозяйству для руководства при повѣркѣ ассигновокъ и счетовъ до выдачи по нимъ денегъ.

§ 12. Контролеру предоставляется право участвовать въ комиссіяхъ, организуемыхъ для осмотра и выбора образцовъ, припасовъ, матеріаловъ и вещей, закупаемыхъ для нуждъ города, опечатывать эти образцы и наблюдать за ихъ храненіемъ; присутствовать на всѣхъ торгахъ и аукціонахъ: 1) при сдачѣ подрядовъ, поставокъ

и т. п.; 2) при разныхъ продажахъ, 3) при сдачѣ въ аренду мѣстъ и т. п. Для указанныхъ цѣлей соотвѣтствующія отдѣленія и учрежденія обязаны оповѣщать контроль заблаговременно.

§ 13. Къ обязанностямъ контроля относится провѣрка на мѣстѣ пріема припасовъ, матеріаловъ и вообще заказовъ, поставокъ и т. п. для надобности Городского Общественнаго Управленія. Въ указанныхъ видахъ подлежащія отдѣленія Городской Управы, городскія учрежденія и должностныя лица, стоящія во главѣ всякаго городского дѣла, должны заблаговременно (не менѣе какъ за 3 дня) увѣдомлять контроль о времени и мѣстѣ производства всѣхъ упомянутыхъ операцій и о назначеніи комиссій.

§ 14. Отдѣленіями Городской Управы, въ вѣдѣніи которыхъ производятся какіе-либо строительныя и инженерныя работы по возведенію новыхъ сооруженій или по ремонту уже существующихъ, контроль извѣщается о времени начала работъ немедленно, по утвержденіи Думою или Управою смѣты, для установленія соотвѣтствующаго надзора.

15. Къ обязанностямъ контроля относится наблюденіе за состояніемъ инвентаря городскихъ сооруженій въ тѣхъ цѣляхъ, чтобы въ теченіе каждаго отчетнаго года всѣ измѣненія, прозведенныя въ городскихъ сооруженіяхъ, при новыхъ постройкахъ или при ремонтѣ, были отмѣчены на чертежахъ, въ описи и въ подлежащихъ инвентарныхъ книгахъ, а также для того, чтобы общій инвентарь городскихъ сооруженій былъ пополняемъ свѣдѣніями о новыхъ сооруженіяхъ.

§ 16. Въ обязанности контроля входитъ періодическая провѣрка инвентаря движимаго имущества и разныхъ матеріаловъ и припасовъ, находящихся въ городскихъ учрежденіяхъ и въ городскихъ складахъ, путемъ сличенія записей въ книгахъ съ документами и наличностью; выясненіе способовъ храненія ихъ необходимости, пригодности и тождественности съ образцами.

§ 17. Контроль устанавливаетъ общее наблюденіе *за хозяйственной* дѣятельностью внѣшнихъ агентовъ Городской Управы,— какъ, напримѣръ: торговыхъ и базарныхъ смотрителей, смотрителей городскихъ зданій, десятниковъ уличнаго мощенія, участковыхъ инженеровъ и т. п.,—участвуетъ въ составленіи актовъ о передачѣ должностей лицами, завѣдующими различными городскими учрежденіями и предпріятіями.

§ 18. Всѣ авансовые отчеты городскихъ агентовъ поступаютъ на провѣрку въ контроль, а засимъ идутъ на утвержденіе Управы.

§ 19. Годовые отчеты Городской Управы, прежде внесенія ихъ на разсмотрѣніе Присутствія Городской Управы, передаются главной

бухгалтеріей и подлежащими отдѣленіями Управы въ контроль для сличенія цифровыхъ данныхъ отчета съ документами.

§ 20. Провѣрка отчетовъ должна производиться контролемъ съ такимъ расчетомъ времени, чтобы контроль отчета заканчивался до представленія въ Ревизіонную Комиссію годового отчета Городской Управы.

§ 21. Съ разрѣшенія или по распоряженію Городской Управы или Городского Головы контроль производитъ фактическія ревизіи всѣхъ отраслей городского хозяйства.

§ 22. По порученію Городского Головы, контроль производитъ разслѣдованія о неправильныхъ дѣйствіяхъ и злоупотребленіяхъ должностныхъ лицъ Городского Управленія.

§ 23 Если при ревизіи явится необходимость въ участіи экспертовъ, Городская Управа, по представленію Главнаго контролера, командируетъ таковыхъ въ распоряженіе контроля изъ состава городскихъ служащихъ или приглашаетъ за особую плату со стороны.

§ 24. О результатахъ фактическихъ ревизій, разслѣдованій и провѣрки отчетовъ контроль представляетъ Городской Управѣ подробныя донесенія съ письменными объясненіями лицъ, стоящихъ во главѣ ревизуемыхъ отраслей городского хозяйства и письменными показаніями опрошенныхъ лицъ. Копіи всего этого представляются Городскому Головѣ (на основаніи 100 ст. Город. Полож.).

§ 25. О послѣдовавшихъ со стороны Управы распоряженіяхъ и мѣропріятіяхъ, вызванныхъ представленіями контроля, оповѣщаются секретаріатомъ Управы, какъ соотвѣтствующія отдѣленія Управы, такъ равно и контроль.

§ 26. Контроль оповѣщается секретаріатомъ Управы о всѣхъ имѣющихъ руководящее значеніе постановленіяхъ Думы и распоряженіяхъ Управы.

§ 27. На основаніи данныхъ, добытыхъ путемъ ревизій, провѣрокъ и контрольно-статистическихъ работъ, контроль ежегодно представляетъ Городской Управѣ свои заключенія о состояніи хозяйства и дѣятельности подвѣдомственныхъ Управѣ учрежденій и лицъ.

§ 28. Ежегодно контроль представляетъ отчетъ о своей дѣятельности, который разсылается всѣмъ гласнымъ Городской Думы.

Финансовая Комиссія, разсмотрѣвъ докладъ Управы объ учрежденіи городского контроля, присоединяется вполнѣ къ этому докладу, но считаетъ необходимымъ: 1) увеличить жалованье младшимъ контролеромъ съ 900 до 1200 руб. въ годъ, 2) увеличить и самое число младшихъ контролеровъ съ 2 до 5, такъ какъ, принимая во вниманіе сложность и разнообразіе городского хозяйства, число помощниковъ контролеровъ, проектируемое Управой, не дастъ возможности осуществить сразу всѣ намѣчаемыя функціи контроля.

Вмѣстѣ съ тѣмъ, считая, что необходимость введенія контроля въ значительной степени обусловливается обширностью канализаціонныхъ и трамвайныхъ работъ, Финансовая Комиссія признаетъ возможнымъ значительную часть расходовъ по содержанію контроля отнести за счетъ спеціальныхъ средствъ трамвая и канализаціи. По приблизительному расчету комиссіи, на эти средства слѣдуетъ отнести до $^2/_3$ намѣчаемаго расхода.

При этомъ такъ какъ приглашеніе служащихъ предполагается произвести съ 1 іюня с. г., то въ смѣту слѣдуетъ внести сумму, необходимую по расчету 7 мѣсяцевъ, т. е. всего 8785 руб., изъ коихъ 2928 руб. 33 коп. за счетъ общегородскихъ средствъ и 5856 руб. 67 коп. за счетъ спеціальныхъ средствъ трамвая и канализаціи.

Приложеніе № 2 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

ЖУРНАЛЪ
Самарской Городской Думы
28—29 мая 1914 года, № 16, ст. XVI.

Объ учрежденіи контрольнаго отдѣла при Самарской Городской Управѣ.

По заслушаніи прилагаемаго при семъ доклада Городской Управы, съ заключеніемъ Финансовой Комиссіи, гласный В. В. Тейсъ, предсѣдатель этой комиссіи, указываетъ, что Финансовая Комиссія вполнѣ соглашается съ докладомъ Управы объ учрежденіи контроля, но признаетъ необходимымъ: 1) увеличить жалованье младшимъ контролерамъ съ 900 до 1200 руб. въ годъ, 2) увеличить и самое число младшихъ контролеровъ съ 2 до 5, такъ какъ, принимая во вниманіе сложность и разнобразіе городского хозяйства, число помощниковъ контролеровъ, проектируемое Управой, не дастъ возможности осуществить сразу всѣ намѣчаемыя функціи контроля. Вмѣстѣ съ тѣмъ, считая что потребности введенія контроля въ значительной степени обусловливается обширностью канализаціонныхъ и трамвайныхъ работъ, Финансовая Комиссія признаетъ справедливымъ значительную часть расходовъ по содержанію контроля отнести за счетъ спеціальныхъ средствъ трамвая и канализаціи. По приблизительному расчету комиссіи, на эти средства слѣдуетъ отнести до $^2/_3$ намѣчаемаго расхода. При этомъ, такъ какъ приглашеніе служащихъ предполагается произвести съ 1 іюня сего года, въ смѣту слѣдуетъ внести сумму, необходимую по расчету на 7 мѣсяцевъ т. е. всего 8785 руб., изъ коихъ 2928 руб. 33 коп. за счетъ общегородскихъ средствъ и 5856 руб. 67 к. за счетъ спеціальныхъ средствъ трамвая и канализаціи.

Гласный Е. А. Зубчаниновъ спрашиваетъ: положеніе о контролѣ разсматривалось исключительно Городской Управой или же и въ Финансовой Комиссіи?

Гласный В. В. Тейсъ заявляетъ, что данный докладъ разсматривался въ Финансовой Комиссіи цѣликомъ.

Гласный Е. А. Зубчаниновъ, продолжая, говоритъ, что контроль необходимъ и привѣтствуетъ докладъ Управы, но дѣлаетъ замѣчанія. По § 2 положенія, говоритъ гласный, контроль находится въ вѣдѣніи Городского Головы. Насколько я помню, контроль при Челышовѣ тоже находился въ вѣдѣніи Городского Головы, и это вызвало серьезныя недоразумѣнія съ Думой. Я думаю, что, по Городовому Положенію, какъ будто можно контроль организовать иначе. Впрочемъ, я не совѣтую, а спрашиваю: можно-ли?. Я возражаю противъ редакціи § 21. Мнѣ представляется непонятымъ: если контроль, то онъ долженъ контролировать, когда нужно, а не тогда, когда прикажутъ. Вотъ почему я предлагаю слова: „съ разрѣшенія или по распоряженію Городской Управы или Городского Головы" исключить, оставивъ: „контроль производитъ фактическія ревизіи всѣхъ отраслей городского хозяйства". Вотъ единственное замѣчаніе, которое я могу сдѣлать. По вопросу о штатахъ я согласенъ съ Финансовой Комиссіей, но предполагаю, что и при штатахъ Финансовой Комиссіи контроль не достигнетъ того, что нужно. Надо бы еще увеличить число контролеровъ, хотя бы на 2 человѣка.

Гласный А. Е. Нестеровъ, привѣтствуя контроль, протестуетъ противъ того, чтобы часть средствъ на контроль шла изъ средствъ трамвая и канализаціи. Въ концѣ-концовъ, эта дойная корова,—заявляетъ гласный,—перестанетъ доить. Что такое? То 30000 на кирпичъ взяли, то 13000 на Субботинскіе амбары. Теперь 5000 руб. на контроль. Въ концѣ-концовъ не хватитъ денегъ на постройку трамвая. Въ трамваѣ порядки образцовые и онъ въ контролѣ не нуждается.

Гласный А. А. Шешловъ соглашается, въ общемъ, съ г. Зубчаниновымъ относительно § 21 и даже идетъ дальше, признавая совершенно ненужнымъ данный параграфъ. Далѣе онъ заявляетъ, что контроль имѣетъ въ виду все городское хозяйство, а разъ это такъ, то трамвай и канализація, какъ крупнѣйшія отрасли городского хозяйства, должны подлежать вѣдѣнію контроля, а, слѣдовательно, и нести по его содержанію причитающіеся на ихъ долю расходы.

Гласный П. Л. Кузьминъ, изложивъ исторію городского контроля, сообщаетъ, что, насколько ему удалось ознакомиться съ существомъ учрежденій контроля въ Россіи и заграницей, онъ можетъ засвидѣтельствовать, что учредить иной видъ контроля нигдѣ въ Россіи не удалось. Хотя я сторонникъ контроля независимаго, но въ данный моментъ такой удалось учредить только въ Петроградѣ, гдѣ два контроля: при Управѣ и при Думѣ. У насъ хотѣлось

бы также устроить, но оказалось, что, по Город. Положенію, этого нельзя. Въ Петроградѣ же особое Городовое Положеніе. Можетъ быть, и мы дождемся измѣненія Городового Положенія, въ данный же моментъ медлить нельзя ни одной минуты и слѣдуетъ поэтому утвердить предлагаемый Управой проектъ. Противъ исключенія § 21 я не претендую. Взглядъ А. Е. Нестерова считаю неправильнымъ. Нельзя поручиться, что въ трамваѣ все обстоитъ благополучно и будетъ благополучно. Нельзя, напр., поручиться за добросовѣстность городскихъ служащихъ, получающихъ 25—40 руб., такъ какъ нельзя допустить, чтобы такой служащій, подписывая (завѣряя) правильность счета, напр., на принятый матеріалъ, всегда бы провѣрялъ завѣряемое имъ на мѣстѣ. Если бы было такъ, то не было бы пресловутой исторіи съ кирпичами.

Гласный В. В. Тейсъ, поддерживая высказанное г. Кузьминымъ, возражаетъ г. Нестерову, указывая, что Финансовая Комиссія достаточно строго отнеслась къ этому вопросу и часть расходовъ по содержанію контроля отнесла на спеціальныя средства трамвая и канализаціи вполнѣ справедливо. Какой бы идеальный надзоръ ни былъ за работами на постройкѣ трамвая,—и я отношусь съ большимъ уваженіемъ и довѣріемъ къ П. А. Суткевичу,— но и онъ не можетъ услѣдить за всѣми подчиненными—контроль и тутъ необходимъ. $^2/_3$ расходовъ возложены за счетъ спеціальныхъ средствъ потому, что чрезвычайный бюджетъ равняется $^2/_3$ всего бюджета города. Гласный соглашается на исключеніе изъ § 21 словъ: „съ разрѣшенія или по распоряженію Городской Управы или Городского Головы“, оставивъ этотъ § въ слѣдующей редакціи: „контроль производитъ фактическія ревизіи всѣхъ отраслей городского хозяйства“.

Гласный Е. Т Кожевниковъ считаетъ замѣчаніе г. Нестерова неосновательнымъ. По смѣтѣ трамвая имѣются особыя средства канцелярскія, на которыя и долженъ быть отнесенъ расходъ на контроль. Никакого перекачиванія средствъ въ данномъ случаѣ не будетъ и Финансовая комиссія, возлагая часть расходовъ по содержанію контроля на спеціальныя средства трамвая и канализаціи, поступила вполнѣ правильно. По вопросу редактированія § 21 гласный соглашается на принятіе его въ редакціи г. Тейса.

Гласный В. Н. Волковъ находитъ § 21 излишнимъ для учреждаемаго контроля, такъ какъ онъ относится къ Фактической Ревизіонной Комиссіи, а не контроля. Пожеланіе г. Кузьмина—имѣть независимый отъ Управы контроль—отъ Думы возможно избраніемъ особой Фактической Ревизіонной Комиссіи, которая не будетъ мѣшать контролю, находящемуся въ вѣдѣніи Городского Головы. Въ осталь-

номъ положеніи о контролѣ и заключеніе Финансовой Комиссіи гласный находитъ вполнѣ правильнымъ и пріемлемымъ.

Гласный А. А. Шешловъ находитъ, что уничтоженіе § 21 нисколько не умаляетъ власти Городского Головы, а лишь даетъ право контролю шире распространять свои дѣйствія.

Гласный Е. А. Зубчаниновъ считаетъ, что § 1, гласящій, между прочимъ, что „контроль учреждается для фактической ревизіи, разслѣдованій, повѣрокъ и проч.“ вполнѣ тождественъ съ § 21, почему послѣдній является излишнимъ. Затѣмъ, указывая на § 28, гласный предлагаетъ установить такой порядокъ, чтобы контроль представлялъ отчеты не одинъ разъ въ годъ, а докладывалъ Управѣ ежемѣсячно, а послѣдняя, въ свою очередь, также разъ въ мѣсяцъ, знакомила Думу съ дѣятельностью того контроля. Тогда установится постоянная связь между Думой, Управой и контролемъ. Гласный проситъ пробаллотировать его предложеніе объ уничтоженіи § 21 и измѣненіи параграфа 28.

Гласный П. П. Смирновъ высказывается за полное уничтоженіе § 21-го.

Гласный П. П. Подбѣльскій указываетъ, что въ Городовомъ Положеніи не предоставлено право Городскимъ Думамъ учреждать особыхъ контролеровъ для ревизіи городского хозяйства, кромѣ, какъ избраніе Ревизіонныхъ Комиссій. По мнѣнію гласнаго, контроль нельзя смѣшивать съ фактической ревизіей. Въ 1-мъ параграфѣ высказаны общія положенія, общія задачи. Ревизія выходитъ за предѣлы этихъ задачъ. Но бываютъ такіе моменты, когда является необходимость Городскому Головѣ или Городской Управѣ, за отсутствіемъ Ревизіонной Комиссіи, командировать контроль произвести фактическую провѣрку работъ или матеріаловъ. Вотъ § 21 и имѣетъ въ виду такіе случаи. Въ § 1-омъ указаны постоянныя обязанности, а § 21— случайныя. Обращаясь къ вопросу о средствахъ на содержаніе контроля, гласный указываетъ, что Финансовая Комиссія вполнѣ справедливо рѣшила часть расходовъ отнести на трамвай и канализацію.

Гласный В. В. Тейсъ высказывается въ томъ смыслѣ, что контроль долженъ имѣть право производить ревизію и по собственной инціативѣ: замѣтивъ что-либо неладное, онъ тотчасъ же долженъ выяснить все въ подробностяхъ и доложить Городскому Головѣ или Управѣ.

Гласный А. А. Смирновъ, не придавая особеннаго значенія § 21. при общемъ подчиненіи контроля Управѣ, тѣмъ не менѣе указываетъ, что контроль долженъ производить ревизію не только по распоряженію Управы, но и по требованію Думы. Напр., взволнуетъ

Думу какой-либо инциндентъ, вродѣ кирпичей, она имѣетъ право послать контроль сейчасъ же на мѣсто разслѣдовать дѣло. Затѣмъ гласный указываетъ, что контроль, ревизуя, не долженъ вмѣшиваться въ цѣлесообразность распоряженій того или иного лица и не долженъ мѣшать ему, а лишь сообщить Городскому Головѣ или Управѣ. Представленіе ежемѣсячныхъ отчетовъ гласный считаетъ невозможнымъ и полагаетъ, что этимъ затормозится вся городская работа по контролю.

Гласный М. Х. Баншевъ высказывается за выдачу средствъ на содержаніе контроля и изъ спеціальныхъ кредитовъ и считаетъ необходимымъ возможно полнѣе расширить функціи контроля.

Гласный В. В. Тейсъ высказывается противъ исключенія § 21 и настаиваетъ на сохраненіи этого параграфа, чтобы контролю было возможно производить и самостоятельную ревизію, что является дѣломъ крайней необходимости. Далѣе гласный говоритъ, что Дума имѣетъ право всегда измѣнить и дополнить настоящую инструкцію и избрать особую Ревизіонную Комиссію. Онъ предлагаетъ принять докладъ Управы съ добавленіемъ, что контроль можетъ производить ревизію самостоятельно.

Гласный Е. А. Зубчаниновъ вновь высказывается за исключеніе первой части § 21 и проситъ добавить къ § 28, чтобы объ обнаруженныхъ контролемъ случаяхъ особой важности докладывалось Управѣ, а послѣдняя, хотя разъ въ мѣсяцъ, знакомила Думу съ тѣмъ, что и какъ дѣлается въ городскомъ хозяйствѣ.

Гласный П. Л. Кузьминъ предлагаетъ принять докладъ Управы въ цѣломъ, съ заключеніемъ Финансовой Комиссіи, и не пополнять инструкцію, а высказать лишь пожеланіе, чтобы Управа объ исключительныхъ случаяхъ въ жизни городского самоуправленія докладывала Думѣ.

Членъ Управы В. П. Ушаковъ считаетъ § 21 имѣющимъ существенное значеніе. Поэтому не исключать его совсѣмъ, не измѣнять его содержанія частично, какъ предлагаютъ нѣкоторые изъ гласныхъ, невозможно. Не слѣдуетъ забывать, что фактическую ревизію по всѣмъ отраслямъ городского хозяйства, помимо спеціально избираемой Думой Фактической Ревизіонной Комиссіи, по закону могутъ производить во первыхъ, Городской Голова, а во-вторыхъ, члены Управы, каждый въ своей части. Когда же вы исключите слова „съ разрѣшенія Городского Головы“, вы тѣмъ самымъ предоставите право производить фактическую ревизію городскихъ дѣлъ лицу, не избранному Думой: служащему по вольному найму, а это неправильно будетъ и съ формальной стороны и едва ли допустится админи-

страціей. Вотъ почему необходимо § 21 сохранить въ инструкціи цѣликомъ въ тотъ видѣ, какъ это проектировано Управой.

Предсѣдатель С. Е. Пермяковъ, считая вопросъ довольно выясненнымъ, ставитъ на баллотировку докладъ Управы съ заключеніемъ Финансовой Комиссіи, что Городскою Думою единогласно и принимается.

Затѣмъ, по просьбѣ г. Зубчанинова, ставится на баллотировку его предложеніе объ исключеніи параграфа 21-го

За предложеніе это встаетъ одинъ Зубчаниновъ, и всѣми остальными гласными отклоняется.

И, наконецъ, по просьбѣ г. Кузьмина ставится на баллотировку его пожеланіе—просить Городского Голову докладывать Думѣ объ открытыхъ контролемъ злоупотребленіяхъ и мѣрахъ, принятыхъ къ ихъ устраненію.

Предложеніе это Городскою Думою принимается.

ост
пр
дѣ
ма
Го
вт
ву
тр
и
на

Го
сд

Ул
ні
въ
пр

Го
вп
пр
ко
дѣ
из
не
об
мо
га
оп
бу
ра
и

вт
ро
до
пр
ре
то
це
пе

Приложенiе № 3 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

ДОКЛАДЪ

Самарской Городской Управы Городской Думѣ

12 августа 1915 года.

Предсѣдатель Фактической Ревизiонной Комиссiи А. К. Щиголевъ представилъ Городскому Головѣ для внесенiя на обсужденiе и утвержденiе Думы нижеслѣдующее дополненiе къ инструкцiи Ревизiонной Комиссiи, выработанное послѣдней по соглашенiю съ Городской Управой.

§ 28. Всѣ доклады Городского Контроля о произведенныхъ имъ и вполнѣ законченныхъ фактическихъ ревизiяхъ, представляемые Городскому Головѣ или Общему Присутствiю Управы, одновременно сообщаются въ копiяхъ и Ревизiонной Комиссiи, но каждый разъ съ вѣдома Городского Головы.

§ 29. При производствѣ фактическихъ ревизiй Ревизiонная Комиссiя имѣетъ право просить Городского Голову о командированiи имъ, если это представится возможнымъ, для участiя въ производимой Ревизiонной Комиссiей фактической ревизiи одного изъ контролеровъ Городского Контроля.

§ 30. Городская Управа, приступая къ постройкѣ и ремонту зданiй, прiемкѣ и закупкѣ матерiаловъ, должна заблаговременно извѣщать объ этомъ Ревизiонную Комиссiю.

§ 31. Предложить Городскому Контролю кромѣ ежегоднаго отчета о своей дѣятельности представлять на разсмотрѣнiе Городского Головы и Общаго Присутствiя Управы перiодическiя, хотя бы по третямъ года, доклады-обзоры какъ о своей дѣятельности, такъ и о дѣятельности обревизованныхъ контролемъ за данный перiодъ времени подвѣдомственныхъ Управѣ учрежденiй и лицъ. Копiи этихъ докладовъ одновременно должны представляться въ Ревизiонную Комиссiю.

§ 32. Для составленiя протоколовъ засѣданiй, регистрацiи поступаемыхъ въ Комиссiю бумагъ и другихъ письменныхъ работъ,

Комиссія, на основаніи § 8 инструкціи, приглашаетъ черезъ Городского Голову дѣлопроизводителя на ежегодное вознагражденіе котораго проситъ Думу ассигновать въ распоряженіе Комиссіи 1000 рублей

Представляя на обсужденіе Думы изложенныя положенія, Городская Управа имѣетъ честь просить таковыя утвердить.

Докладъ Управы о дополненіи инструкціи Постоянной Ревизіонной Комиссіи былъ заслушанъ и принятъ безъ преній въ засѣданіи Самарской Городской Думы 26—27 Августа 1915 года. (Журналъ Самарской Городской Думы 26—27 Августа 1915 г. № 26 ст. V.).

Приложеніе № 4 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

ДОКЛАДЪ

главнаго контролера Самарской Городской Управы В. В. Кирьякова о командировкѣ его въ Москву для ознакомленія съ постановкой дѣла контроля въ Московской Городской Управѣ.

Цѣль моей командировки,—согласно порученію, данному мнѣ городской управой,—заключалась въ ознакомленіи съ постановкой дѣла контроля въ Московской городской Управѣ.

Во исполненіе этого порученія, я, —съ любезнаго разрѣшенія г. Моск. городск. гол. М. В. Челнокова и главнаго контролера Моск. гор. управы А. Н. Зякина,—проработалъ въ контролѣ Московской городской управы съ 13-го января по 8-е февраля сего года. Время съ 8-го по 13-е февраля я употребилъ на ознакомленіе съ нѣкоторыми городскими учрежденіями, отдѣлами управы, складами, Бахрушинской больницей и т. д.; съ 13-го же по 16-е—присутствовалъ на съѣздѣ представителей всероссійскаго союза городовъ по оказанію помощи больнымъ и раненымъ воинамъ.

Способъ ознакомленія моего съ дѣлами Московскаго контроля заключался въ слѣдующемъ. Каждая отрасль контроля изучалась мною сначала по документамъ отдѣла контроля. Изученіе это производилось мною по нарядамъ дѣлъ контроля, за время съ 1890 г. (время начала фукціонированія контроля Московской городской управы) по 1914 г. включительно. Уяснивши себѣ изъ обзора дѣлъ данной отрасли контроля какъ принципы контроля, такъ и постепенный ходъ развитія его, —я дѣлалъ схематическіе наброски, въ формѣ докладовъ главному контролеру Московкаго контроля г. А. Н. Зякину. Доклады эти и подвергались нами совмѣстному обсужденію. Заполученное мною такимъ образомъ теоретическое знаніе закрѣплялось затѣмъ практическимъ ознакомленіемъ съ постановкой той или другой отрасли контроля на мѣстѣ. Наиболѣе важныя отрасли контроля—фатическія ревизіи—мнѣ удалось провести

через практику путемъ участія въ фактической ревизіи городской Бахрушинской больницы.

Ознакомленіе мое съ постановкой дѣла контроля въ Московской городской управѣ позволяетъ теперь дать слѣдующую краткую схему организаціи этого учрежденія.

Контроль— око городской Управы, око каждаго изъ ея членовъ. Какъ глазъ предохраняетъ организмъ отъ опасностей, угрожающихъ или вредящихъ жизни отдѣльнаго индивида, такъ и контроль всей своей зоркой дѣятельностью призванъ предохранять городскую управу въ цѣломъ, и каждаго члена ея въ отдѣльности, отъ обвиненій въ недосмотрѣ за ввѣреннымъ имъ хозяйствомъ, могущимъ отъ этого придти въ разстройство.

Контроль не беретъ на себя роль органа, критикующаго дѣйствій городской управы,—на это есть дума и ея органъ—ревизіонная комиссія; онъ является органомъ, способствующимъ управѣ въ дѣлѣ освѣщенія состоянія городского хозяйства и дѣйствій подчиненныхъ ей агентовъ въ цѣляхъ улучшенія постановки различныхъ сторонъ управленія городскимъ хозяйствомъ.

Обозрѣніе различныхъ сторонъ городского хозяйства съ точки зрѣнія правильности ихъ веденія подчиненными городской управѣ учрежденіями и лицами и составляетъ первую задачу контроля. Второй же его задачей—творческой частью его работы—является организаціонно- инструкторская дѣятельность, осуществляемая проектированіемъ разнаго рода предупредительно-предохранительныхъ мѣръ, ведущихъ какъ къ поддержанію правильнаго порядка, такъ и къ предупрежденію нанесенія ущерба городскимъ интересамъ.

Въ болѣе детализованномъ видѣ задачи контроля формулируются слѣдующимъ образомъ. Главный контроль городской управы организуется: а) для освѣщенія и выясненія состоянія городского хозяйства и хозяйственной дѣятельности городскихъ учрежденій, предпріятій и отдѣльныхъ должностныхъ лицъ путемъ фактическихъ ревизій, разслѣдованій, провѣрокъ, расчетовъ, участія въ составленіи городской смѣты и проч.; б) для наблюденія за правильнымъ и точнымъ въ отношеніи хозяйственно- административной дѣятельности и матеріальной и денежной отчетности (выполненіемъ отдѣленіями управы и подвѣдомственными ей учрежденіями, предпріятіями и должностными лицами ихъ обязанностей, регламентируемыхъ общими законами, постановленіями и распоряженіями думы и управы, въ цѣляхъ поддержанія правильныхъ порядковъ и предупрежденія нанесенія ущерба городскимъ интересамъ; в) для проектированія отчетности и порядковъ въ цѣляхъ внесенія въ дѣло ясности, а

также и въ цѣляхъ предупрежденія возможности затемненія дѣла и сокрытія злоупотребленій.

Такимъ образомъ, кругъ работъ контроля заключается въ цѣлой системѣ повѣрочныхъ дѣйствій, направленныхъ не только на выясненіе согласованности счетовъ, отчетности, кассоваго движенія и кассовой наличности съ существующими положеніями, смѣтами и распоряженіями думы и управы, но и на оцѣнку произведенныхъ доходовъ по существу, а также и на проектированіе порядковъ, способствующихъ болѣе правильному и выгодному веденію хозяйства. Слѣдовательно, принимая во вниманіе данныя счетоводства, предварительно вывѣренныя, контроль сопоставляетъ ихъ съ фактической стороной дѣла. При этомъ контроль, говоря о какихъ-либо сторонахъ дѣла, въ которыхъ тому или другому отдѣленію управы необходимо предпринять извѣстныя улучшенія, никогда не ставитъ и не можетъ ставить вопросовъ объ отвѣтственности за то, что эти улучшенія не введены были раньше. Его дѣло спроектировать эти улучшенія.

Работы контроля распадаются на слѣдующіе главные виды: 1) контроль предварительный, 2) текущій надзоръ, 3) контроль послѣдующій, post factum, 4) фактическія ревизіи, 5) слѣдственное производство, 6) экспертиза и 7) организаціонная—инструкторская дѣятельность, являющаяся логическимъ слѣдствіемъ почти каждаго контроля, при которомъ изслѣдуются не только самыя отступленія отъ предписанныхъ нормъ, но и причины этихъ отступленій.

Предварительный контроль заключается въ провѣркѣ всякаго рода документовъ, вызывающихъ денежныя выдачи: счетовъ, предварительныхъ смѣтъ и т. п. Къ предварительному же контролю относится засвидѣтельствованіе и регистрація шнуровыхъ книгъ, имѣющихъ документальное значеніе, какъ извѣстная гарантія отъ злоупотребленій и возможности произвести полную послѣдующую ревизію. Участіе въ торгахъ на поставки и подряды, на сдачу въ аренду городскихъ имуществъ, участіе въ комиссіяхъ при выборѣ образцовъ закупаемыхъ матеріаловъ—также входитъ въ область предварительнаго контроля.

Текущій надзоръ осуществляется въ пріемкахъ матеріаловъ, въ наблюденіи за производствомъ работъ, за дѣятельностью отдѣльныхъ хозяйственныхъ агентовъ управы, за передачею должностей лицами, завѣдующими городскими учрежденіями и предпріятіями ихъ замѣстителямъ и проч.

Фактическія ревизіи имѣютъ своей цѣлью установить на основаніи фактовъ, правильно-ли ведется хозяйство въ данномъ, подвѣдомственномъ городской управѣ, учрежденіи или предпріятіи, данными лицами—агентами или служащими управы (въ отношеніи какъ

административно-хозяйственной ихъ дѣятельности такъ и со стороны матеріальной и денежной отчетности). Задача фактической ревизіи— добыть нужные для означенной цѣли факты, расцѣнить ихъ съ точки зрѣнія правильности, т.-е. соотвѣтствія или несоотвѣтствія ихъ существующимъ нормамъ,—регламентирующимъ веденіе дѣла въ данномъ учрежденіи или предпріятіи, или дѣятельность тѣхъ или другихъ служащихъ лицъ,—какъ общимъ и спеціальнымъ законамъ, такъ и постановленіямъ и опредѣленіямъ думы и управы.

Производство служебныхъ разслѣдованій или дознаній по жалобамъ и сообщеніямъ, дѣлаемымъ въ порядкѣ служебнаго надзора или частными лицами, выполняется контролемъ согласно ст. 1086 Устава Уголовнаго Судопроизводства. Производство такихъ дознаній выполняется служащими контроля, обладающими юридическимъ образованіемъ (если это представляется возможнымъ), отдѣльно или вмѣстѣ съ представителями другихъ отдѣловъ контроля, смотря по роду производимаго дознанія.

Экспертная роль контроля заключается въ сообщеніи затребованныхъ отъ него отдѣленіями управы заключеній по разнымъ вопросамъ хозяйственнымъ и административнымъ.

Организаціонно-инструкторская дѣятельность контроля заключается во-1) въ проектированіи разнаго рода предупредительно-предохранительныхъ мѣръ, ведущихъ какъ къ поддержанію правильнаго порядка, такъ и къ предупрежденію нанесенія ущерба городскимъ интересамъ, и во-2) въ инструктированіи, черезъ городскую управу, подвѣдомственныхъ послѣдней учрежденій и предпріятій, а также и лицъ, отправляющихъ какія-либо служебныя функціи въ этихъ учрежденіяхъ и предпріятіяхъ.

Цѣннымъ органомъ для осуществленія контролемъ организаторско-инструкторской дѣятельности (а также и въ производствѣ фактическихъ ревизій, разслѣдованій и экспертизъ) является контрольная статистика, имѣющая какъ самостоятельное, такъ и подсобное значеніе для контрольнаго органа. Какъ подсобный органъ, контрольная статистика служитъ цѣлямъ направленія и руководства фактическихъ ревизій, разслѣдованій и экспертизъ, а какъ самостоятельный—цѣлямъ организаціонно-инструкторской дѣятельности контроля. Наблюдая массовые случаи однородныхъ хозяйственныхъ дѣйствій, устанавливая высшій и низшій предѣлы экономическихъ затратъ при достиженіи однихъ и тѣхъ же результатовъ въ различныхъ, но сравнимыхъ (непосредственно или путемъ вычисленія на единицу) по однородности случаяхъ, контрольная статистика ставитъ на очередь вопросы о причинахъ такихъ колебаній, ищетъ объясненія отступленій отъ „среднихъ цифръ" и иногда путемъ детальной теоретической

и опытной разработки вопроса приходитъ къ нахожденію „нормальной средней величины“ въ расходахъ.

Результаты контрольной статистики по нахожденію нормальныхъ среднихъ величинъ—независимо отъ использованія ихъ при фактическихъ ревизіяхъ, разслѣдованіяхъ и экспертизахъ, передаются въ организаціонный отдѣлъ, который вырабатываетъ условія и правила примѣненія нормъ и устанавливаетъ, на какія должностныя лица въ учрежденіяхъ должна быть возложена забота и отвѣтственность за подлежащее примѣненіе этихъ вводимыхъ нормъ.

Осуществляя всѣ эти заданія, контроль, какъ учрежденіе городской управы, имѣетъ слѣдующую внутреннюю организацію. По мѣсту и времени выполняемыхъ имъ контрольныхъ функцій, онъ конструируется изъ слѣдующихъ отдѣловъ—контроль центральный, контроль мѣстный—постоянный и контроль мѣстный—временный.

Центральный контроль состоитъ изъ двухъ частей—административно-хозяйственной и хозяйственно-технической.

Не считая главнаго контролера, стоящаго во главѣ всего контрольнаго органа, и дѣлопроизводителя, завѣдующаго дѣлопроизводствомъ,—также всего контроля, къ административно-хозяйственной части центральнаго контроля относятся: а) контроль отчетовъ, б) фактическая ревизія, в) слѣдственная часть, г) контрольная статистика и д) организаціонно-инструкторская часть.

Къ хозяйственно-технической части центральнаго контроля относится: а) повѣрка смѣтъ, б) пріемка работъ, в) пріемка матеріаловъ и разнаго другого имущества, г) контроль во время производства работъ или выполненія хозяйственныхъ операцій и д) экспертное бюро (изъ архитекторовъ, инженеровъ, техниковъ, юристовъ, врачей, агрономовъ. лѣсничихъ и др. спеціалистовъ).

Контроль мѣстный—постоянный организуется при крупныхъ городскихъ учрежденіяхъ и предпріятіяхъ (трамвай, водопроводъ, канализація, ломбардъ, строительныя работы, бойни и т. д.). Когда размѣръ предпріятій и бюджетъ ихъ превыситъ нѣкоторый предѣлъ, ниже котораго еще терпимы сравнительно рѣдкія ревизіи центральнаго контроля или же провѣрки, такъ сказать, домашнія, совершаемыя исполнительными органами, потребность въ постоянномъ мѣстномъ контролѣ начинаетъ уже особенно властно приковывать къ себѣ вниманіе. Опытъ, подтверждающій теоретическія соображенія, указываетъ, что упоминаемый предѣлъ въ бюджетахъ учрежденій близко подходитъ къ 300.000 р.

Временный—мѣстный контроль организуется при возведеніи крупныхъ построекъ и сооруженій. Онъ заключается въ представительствѣ центральнаго контроля въ особыхъ наблюдательныхъ (строительныхъ)

комиссіяхъ, созываемымъ управою изъ членовъ техническаго и архитектурнаго совѣтовъ, строителей и состоящихъ при управѣ агентовъ для особыхъ порученій. Названныя комиссіи участвуютъ въ пріемкѣ матеріаловъ и работъ и несутъ обязанности текущаго надзора за производствомъ работъ.

Подчиненіе контроля, какъ органа городской управы,—въ цѣляхъ приданія ему большей самостоятельности,—необходимо непосредственно городскому головѣ (согласно смыслу 100 ст. Гор. Пол.) съ предоставленіемъ главному контролеру права личнаго доклада присутствію управы по дѣламъ контроля.

Основной принципъ всей системы организаціи контроля—не прикрѣплять къ одному учрежденію или дѣлу одного и того же контролера. Этотъ принципъ ставитъ дѣятельность агентовъ контроля въ условія, позволяющія провѣрку ея. При смѣняемости контролеровъ, у нихъ не могутъ возникнуть личныя связи и интересы въ ревизуемыхъ учрежденіяхъ или дѣлѣ. Этотъ принципъ очень важенъ и едва-ли требуетъ другихъ поясненій.

Главный Контролеръ Самарской Городской Управы В. Кирьяковъ.

5-го Марта 1915 года.

Приложеніе № 5 къ докладу Главнаго Контролера Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

ДОКЛАДЪ

главнаго контролера Самарской Городской Управы В. В. Кирьякова о планѣ дѣйствій контрольнаго органа управы въ текущемъ 1915 году.

Основныя нормы и руководящія указанія, опредѣляющія дѣятельность контроля Самарской Городской Управы.

Докладъ городской управы „Объ учрежденіи контрольнаго отдѣла при Самарской городской управѣ“ былъ принятъ городской думой во всемъ его объемѣ. Слѣдовательно, представленный управою проектъ „Положенія о контролѣ Самарской городской управы“, съ утвержденіемъ его городской думой, становится основной нормой, опредѣляющей какъ задачи контроля, такъ и его дѣйствія. Руководящими указаніями при организаціи контроля должны служить во-1) журналъ засѣданія городской думы,—въ той его части, которая касается обсужденія думой вопроса объ учрежденіи контроля, и во-2) докладъ городской управы „объ учрежденіи контрольнаго отдѣла“,—въ той его части, которая обосновываетъ какъ самую мысль о необходимости введенія контроля, такъ и предложеніе свое о типѣ и кругѣ дѣятельности контрольнаго отдѣла.

Типъ контрольнаго органа и схема его организаціи.

Въ докладѣ „Объ учрежденіи контрольнаго отдѣла“ Самарская городская управа высказалась за организацію контроля по типу контрольнаго органа Московской городской управы, считающагося въ настоящее время образцовымъ по своей постановкѣ. Примѣнительно къ Московскому органу составлено было и самое „Положеніе о контролѣ Самарской городской управы“. Такимъ образомъ и городская управа и городская дума заранѣе предустановили уже и типъ своего контрольнаго органа, а, слѣдовательно, приняли и схему организаціи этого учрежденія. Практическое ознакомленіе мое съ постановкой дѣла контроля въ Московской городской управѣ дало

мнѣ возможность не только выявить эту схему (см. мой докладъ о командировкѣ въ Москву), но и ознакомиться съ примѣненіемъ ея на практикѣ.

Осуществленіе контрольной схемы въ практикѣ Московскаго городского хозяйства.

Въ результатѣ этого своего ознакомленія я пришелъ къ слѣдующимъ общимъ выводамъ и заключеніямъ: 1) выявленная мною схема организаціи Московскаго контроля и до сихъ поръ еще остается, по разнымъ причинамъ, не вполнѣ осуществленной въ жизни (напримѣръ, контроль мѣстный, постоянный и временный, или совсѣмъ не организованъ при предпріятіяхъ и сооруженіяхъ или поставленъ очень слабо; хозяйственно—техническая часть центральнаго контроля функціонируетъ всего 4 года и еще не продвинула своихъ щупальцевъ во многія строительныя предпріятія т. д.); во-2) кругъ работъ контроля,—вопреки его широкому размаху по схемѣ,—далеко не такъ широкъ, какъ бы онъ долженъ и могъ быть; и въ-3) фактическія ревизіи—этотъ нервъ контроля—осуществляются далеко не во всѣхъ тѣхъ случаяхъ, гдѣ-бы онѣ были необходимы.

Основанія построенія плана дѣятельности Самарскаго контроля.

Отсюда ясно, что Московская схема организаціи контроля и для Самарской городской управы надолго должна остаться лишь идеальной схемой. Полное осуществленіе этой схемы,—даже при условіи всѣхъ благопріятствующихъ этому обстоятельствъ,—возможно лишь въ нѣсколько лѣтъ. Слѣдовательно, намѣчая планъ практической дѣятельности контроля Самарской городской управы, необходимо держаться ближе къ жизни, т. е. не увлекаться широтой и стройностью московской схемы, а брать изъ нея только то, что осуществимо въ данное время и при данномъ состояніи Самарскаго городского хозяйства. Однако, отсюда не слѣдуетъ, что планъ долженъ быть сжатъ за счетъ какихъ либо функцій контроля. Всѣ перечисленныя въ Московской схемѣ функціи контроля должны быть включены въ планъ дѣятельности; сокращается только объемъ этихъ функцій и намѣчается постепенность въ проведеніи ихъ. Такимъ образомъ планъ дѣятельности Самарскаго контроля долженъ быть построенъ въ видѣ концентрическихъ круговъ: каждый кругъ включаетъ въ себя всѣ функціи контроля, но сфера дѣятельности отдѣльной функціи должна постепенно расширяться; кромѣ того планъ дѣятельности контроля долженъ установить также и очередь въ практическомъ осуществленіи тѣхъ или другихъ его задачъ.

Первый концентръ дѣятельности Самарскаго контроля.

Первый концентръ дѣятельности Самарскаго контроля долженъ включить въ себя слѣдующій кругъ работъ контрольнаго органа: 1) организацію контрольнаго отдѣла, 2) ознакомленіе контроля съ постановкой дѣла отчетности по формѣ и по существу какъ въ канцеляріяхъ городской управы, такъ и въ подвѣдомственныхъ ей учрежденіяхъ, 3) организацію предварительнаго контроля, 4)—текущаго контроля 5)—послѣдующаго контроля, 6) производство фактическихъ ревизій, 7—служебныхъ разслѣдованій, 8)—экспертизъ и 9)—организаціонно-инструкторскую дѣятельность.

Содержаніе перваго концентра контрольныхъ работъ: 1) организація контрольнаго отдѣла.

Организація контрольнаго отдѣла предусматривается какъ Московской схемой,—въ части о внутренней организаціи контрольнаго органа,—такъ и штатами Самарскаго контроля, установленными городской думой, въ засѣданіи 28—29 го мая 1914 года, № 16, ст. XVI. Центральный контроль будетъ состоять изъ двухъ частей: административно-хозяйственной и хозяйственно-технической. Первой частью будетъ вѣдать помощникъ главнаго контролера-бухгалтеръ; второй—другой помощникъ главнаго контролера—инженеръ. Пять штатныхъ младшихъ контролеровъ должны распредѣлиться между двумя подотдѣлами контроля: трое на административно-хозяйственный отдѣлъ (одинъ изъ нихъ долженъ отправлять дѣлопроизводительскія функціи) и двое—на хозяйственно-техническій. Два писца, полагающіеся по штату, должны, кромѣ письмоводственной работы, выполнять также и счетныя работы. Соотвѣтственно съ этимъ распредѣленіемъ работъ подборъ старшихъ и младшихъ контролеровъ долженъ производиться, по возможности, по спеціальностямъ. Особенное вниманіе должно обращаться на ихъ моральныя качества и практическое знаніе жизни городского хозяйства.

2) Ознакомленіе контроля съ постановкой дѣла въ городскомъ хозяйствѣ.

Первымъ шагомъ контроля должно быть всестороннее ознакомленіе его служащихъ съ постановкой дѣла, какъ въ канцеляріяхъ городской управы, такъ и въ подвѣдомственныхъ ей учрежденіяхъ. Знакомство это должно заключаться: а) въ ознакомленіи съ руководящими постановленіями и опредѣленіями думы и управы и съ изданными думой и управой обязательными постановленіями, инструкціями, правилами, договорами, кондиціями и. т. д.; б) въ уясненіи

способовъ и формъ дѣлопроизводства и документальной отчетности въ различныхъ отдѣленіяхъ и столахъ управы; в) въ ознакомленіи съ дѣлопроизводствомъ и документальной отчетностью разнаго рода городскихъ учрежденій и агентовъ городской службы; г) съ матеріальной отчетностью тѣхъ лицъ городской службы, которымъ ввѣрено распоряженіе городскими имуществами и суммами; д) съ дѣйствительными способами и формами хозяйствованія вышеназванныхъ лицъ; е) съ дѣйствительнымъ существующимъ нынѣ агентскимъ контролемъ надъ имуществомъ и суммами, принадлежащими городу; ж) съ мертвымъ и живымъ инвентаремъ городского имущества и учетомъ его наличности; 2) съ матеріалами, запасами и т. д., принадлежащими городу, и учетомъ ихъ; и) вообще со всѣми отраслями городского хозяйства и съ постановкой ихъ не только со стороны документальной отчетности, но и со стороны фактическаго состоянія ихъ.

3) Организація предварительнаго контроля.

Организація предварительнаго контроля будетъ заключаться въ слѣдующемъ: а) въ провѣркѣ разнаго рода документовъ, вызывающихъ денежныя выдачи: счетовъ, предварительныхъ смѣтъ, авансовыхъ отчетовъ и т. п.; б) въ засвидѣтельствованіи, шнурованіи и регистраціи книгъ, имѣющихъ документальное значеніе; в) въ участіи въ торгахъ на поставки и подряды и на сдачу въ аренду городскихъ имуществъ; г) въ участіи въ комиссіяхъ при выборѣ образцовъ закупаемыхъ матеріаловъ; д) вообще въ участіи во всѣхъ тѣхъ хозяйственныхъ операціяхъ которыя будутъ нуждаться въ предупредительно-предварительномъ контролѣ управы.

4) Организація текущаго контроля.

Текущій контроль будетъ осуществляться: а) въ участіи при пріемкахъ матеріаловъ, заготовокъ и т. п.; б) въ наблюденіи за производствомъ тѣхъ или другихъ работъ; в) въ наблюденіи за дѣятельностью отдѣльныхъ хозяйственныхъ агентовъ управы; г) вообще въ охранѣ городскихъ имуществъ и суммъ путемъ надзора за агентами городской службы, коимъ ввѣрены имущественные и денежные интересы города.

5) Организація контроля послѣдующаго.

Контроль послѣдующій будетъ заключаться; а) въ провѣркѣ исполнительныхъ смѣтъ; б) въ провѣркѣ отчетовъ; в) вообще въ установленіи соотвѣтствія между отчетными данными и данными денежныхъ документовъ и натуры.

6) Производство фактическихъ ревизій.

Перечисленныя выше функціи контроля—предварительный и послѣдующій контроль—осуществляются въ большей своей части по документамъ городской управы и подотчетныхъ ей лицъ, т. е. относятся къ провѣрочно-документальному контролю; и только текущій контроль соприкасается непосредственно съ жизнью, т. е. съ вещами и лицами. Между тѣмъ могучимъ двигателемъ по пути правильнаго выполненія предначертаній думы и управы подвѣдомственными имъ учрежденіями и лицами является фактическая ревизія. Эта важная функція контроля должна имѣть возможно частое отправленіе въ работѣ контрольнаго органа. Только фактическая ревизія можетъ установить, на основаніи фактовъ, правильно-ли ведется хозяйство въ данномъ подвѣдомственномъ городской управѣ учрежденіи или предпріятіи и данными агентами или служащими управы; только она вскрываетъ полностью ошибки и недочеты,-а, можетъ быть, и злоупотребленія,—въ дѣлѣ веденія городского хозяйства; только она открываетъ пути къ наилучшей постановкѣ всего дѣла городского управленія и застраховываетъ городскую управу отъ несправедливыхъ на нее нареканій а, можетъ быть, и отъ отвѣтственности по суду.

7) Производство служебныхъ разслѣдованій.

Обнаруженныя фактической ревизіей неправильности въ веденіи городского хозяйства подвѣдомственными думѣ и управѣ учрежденіями и лицами могутъ вызывать необходимость въ служебныхъ разслѣдованіяхъ. Могутъ возникать такого рода разслѣдованія и по жалобамъ, приносимымъ или на имя городской управы, какъ учрежденія, или на имя городского головы, или кого-либо изъ членовъ управы. Такого рода дознанія, производимыя по жалобамъ и сообщеніямъ, дѣлаемымъ въ порядкѣ служебнаго надзора или частными лицами,—будутъ выполняться контролемъ. Выполняются они на основаніи ст. ст. 1086 и 1095 Устава Уголовнаго Судопроизводства, требующихъ отъ начальства государственныхъ и общественныхъ учрежденій—въ случаѣ обвиненія ими кого-либо изъ своихъ подчиненныхъ въ преступленіяхъ по должности,—„привести всѣ предметы обвиненія въ такую ясность, чтобы постановленіе о преданіи суду заключало въ себѣ всѣ свѣдѣнія, необходимыя для составленія прокуроромъ обвинительнаго акта“.

8) Производство экспертизъ.

Производство экспертизъ включаетъ въ себѣ обязанности конт-

роля давать всѣ заключенія по разнымъ вопросамъ какъ хозяйственнымъ, такъ и административнымъ, включенныхъ въ кругъ вѣдѣнія компентенціи контроля.

9) Организаціонно-инструкторская дѣятельность контроля.

Организаціонно-инструкторская дѣятельность контроля составляетъ особо важную функцію контрольнаго органа. Особенно важна эта функція въ реформирующихся, организующихся хозяйствахъ, къ какимъ именно и относится,—по установленію городской думы и городской управы,—Самарское городское хозяйство. Быстрый ростъ городского бюджета (въ теченіе послѣднихъ 20 лѣтъ самарскій городской бюджетъ увеличился въ 14 разъ, съ 500 т. до 7 милліоновъ); возникновеніе новыхъ муниципальныхъ предпріятій (электрическая станція, скотобойня, канализація, трамвай и т. д.); пріобрѣтеніе новыхъ городскихъ имуществъ—движимыхъ и недвижимыхъ; явно устарѣвшія формы веденія городского хозяйства и отчетности по нему, а также и неопытность въ эксплоатаціи новыхъ муниципальныхъ предпріятій,—все это факты. Факты эти и положены городской думой въ основу мысли о необходимости и настойчивости скорѣйшей реорганизаціи дѣла веденія городского хозяйства. Учрежденіе оцѣночно-статистическаго отдѣленія; отдѣла по народному образованію; реорганизація бухгалтерскаго отдѣла и отдѣла секретаріата; проектированіе учрежденія хозяйственнаго отдѣла; наконецъ, учрежденіе контрольнаго органа—все это ясные показатели серьезной работы, предпринятой городской управой и городской думой для осуществленія реформы въ организаціи городского хозяйства. Вотъ почему и вновь организуемый контрольный органъ долженъ сосредоточить все свое вниманіе на организаціонно- инструкторской своей дѣятельности, можетъ быть, даже перенести на нее центръ тяжести всей своей работы,—хотя-бы только и на первыхъ порахъ. Однако всю свою организаціонно-инструкторскую дѣятельность контроль не долженъ производить изолированно, въ одиночку, а обязанъ, во-первыхъ, согласовать ее съ реформистскими начинаніями другихъ отдѣловъ управы и, во-вторыхъ, проводить ее черезъ коллективное сознаніе тѣхъ лицъ, которые принимаютъ непосредственное участіе въ реформаторской работѣ по реорганизаціи городского хозяйства.

Предусмотрѣть и намѣтить всѣ виды организаторско-инструкторской дѣятельности контроля въ настоящее время, разумѣется, не представляется возможнымъ. Сейчасъ можно сказать только вообще, что организаціонно-инструкторская дѣятельность контроля будетъ заключаться: во-первыхъ, въ проектированіи разнаго рода предупредительно-предохранительныхъ мѣръ, ведущихъ какъ къ поддержа-

нію правильнаго порядка, такъ и къ предупрежденію ущерба городскимъ интересамъ и, во-вторыхъ, въ инструктированіи, черезъ городскую управу, подвѣдомственныхъ послѣдней учрежденій и предпріятій, а также и лицъ, отправляющихъ какія либо служебныя функціи въ этихъ учрежденіяхъ и предпріятіяхъ.

Заключеніе.

Вотъ, въ общихъ чертахъ, содержаніе перваго концентра контрольныхъ работъ, намѣчающихся къ исполненію въ теченіе настоящаго 1915 г. Практика, конечно, покажетъ, какъ нужно будетъ намѣтить второй концентръ, болѣе широкій кругъ, для работъ контроля; покажетъ она также и достаточенъ-ли будетъ установленный теперь временно штатъ служащихъ контроля для производства какъ намѣченныхъ сейчасъ, такъ и будущихъ работъ контроля.

Главный Контролеръ Самарской Городской Управы В. Кирьяковъ

5-го марта 1915 года.

Приложеніе № 6 къ докладу Главнаго Контролера Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

ДОКЛАДЪ

главнаго контролера Самарской городской управы В. В. Кирьякова о практическомъ планѣ работъ контрольнаго органа въ текущемъ 1915 году.

Изъ схематическаго плана дѣйствій контрольнаго органа управы въ текущемъ 1915 году (см. мой докладъ „о Планѣ дѣйствій контрольнаго органа управы въ текущемъ 1915 году") видно, что первый концентръ работъ контрольнаго отдѣла долженъ включать въ себя всѣ виды контроля—предварительный, текущій, послѣдующій, фактическія ревизіи, служебныя разслѣдованія, экспертизы и организаціонно-инструкторскую дѣятельность.

Какъ же будутъ осуществляться практически всѣ эти виды контроля? Другими словами, съ чего и какъ начнетъ контроль свою работу и въ какомъ направленіи будетъ развивать ее?

Основное положеніе контроля таково: *„ни одинъ документъ, связанный съ приходомъ и расходомъ городскихъ суммъ, не долженъ миновать контроля"*.

Слѣдовательно, контроль неразрывно связываетъ свою практическую дѣятельность, во-первыхъ, съ смѣтой и отчетомъ и, во-вторыхъ, съ текущимъ кругооборотовъ денежныхъ операцій и связанныхъ съ нимъ формъ повседневной регистраціи и отчетности. Это—отправныя точки дѣйствій контроля.

Извѣстно, что въ настоящее время очередной отчетный годъ для городской управы 1913-й—1914-й, а очередной смѣтный 1915 годъ. Слѣдовательно, на выполненіи смѣты 1913-й—1914 г.г. и на формированіи и движеніи смѣты 1915 г. контроль и долженъ обосновать свои дѣйствія, практически осуществляя всѣ виды контроля.

Формированіе и движеніе смѣты 1915 г. даетъ контрольному отдѣлу полную возможность немедленно же осуществлять, такъ называемый, *предупредительно-предварительный контроль.*

Формированіе смѣты 1915 года вызываетъ необходимость контрольной провѣрки (документальной и фактической): во-1) представленныхъ уже предварительныхъ смѣтъ на ремонтъ старыхъ и

возведеніе новыхъ городскихъ построекъ и сооруженій, предположенныхъ къ осуществленію въ ремонтно-строительный сезонъ 1915 года; во-2) счетовъ подрядчиковъ, поставщиковъ и строителей на заготовленные уже матеріалы для ремонта и построекъ (въ цѣляхъ корректированія соотвѣтственныхъ смѣтныхъ назначеній); въ-3) предположительныхъ смѣтъ на хозяйственное содержаніе разныхъ городскихъ учрежденій (школъ, больницъ и т. д.); 4) доходныхъ поступленій по тѣмъ или другимъ параграфамъ смѣты за истекшій двухмѣсячный періодъ 1915 года (въ цѣляхъ корректированія предположительныхъ доходныхъ смѣтъ на 1915 годъ).

Движеніе смѣтъ 1915 года, фактическое ея осуществленіе, вызываетъ необходимость: во-1) контрольной провѣрки уже сдѣланныхъ авансовыхъ отчетовъ за 1915 г.—хозяйственныхъ, строительныхъ и эксплоатаціонныхъ; во-2) участія контроля въ торгахъ на предстоящія поставки и подряды строительныхъ матеріаловъ и хозяйственныхъ запасовъ, связанныхъ съ смѣтою 1915 года (въ цѣляхъ корректированія соотвѣтственныхъ смѣтныхъ предположеній), и въ-3) участія контроля въ комиссіяхъ при выборѣ образцовъ закупаемыхъ матеріаловъ (въ цѣляхъ опредѣленія вліянія ихъ на увеличеніе или уменьшеніе соотвѣтственныхъ смѣтныхъ предположеній).

Два послѣднихъ вида дѣйствій контроля, связанныхъ съ движеніемъ смѣты, осуществляютъ вмѣстѣ съ предупредительнымъ контролемъ, конечно, и *контроль текущій* (разница только въ томъ, что провѣрочныя операціи контроля продѣлываются здѣсь съ опредѣленной цѣлью корректированія смѣтныхъ предположеній); но полностью этотъ родъ контроля долженъ быть осуществленъ: во-1) участіемъ служащихъ контроля въ пріемахъ разнаго рода матеріаловъ и запасовъ; во-2) періодическимъ учетомъ использованнаго и неиспользованнаго матеріала; въ-3) учетомъ рабочей силы и продуктивности ея труда (въ случаяхъ исполненія работъ не подряднымъ, а хозяйственнымъ способомъ); въ-4) наблюденіемъ за производствомъ тѣхъ или другихъ работъ; въ-5) провѣркой дѣйствій агентовъ-контролеровъ внѣшней городской службы; въ-6) участіемъ въ пріемахъ оконченныхъ работъ (строительныхъ и друг.); въ-7) въ учетѣ кредитовъ съ цѣлью предупрежденія перерасходовъ по тѣмъ или другимъ статьямъ смѣты и 8) вообще въ провѣркѣ документовъ, связанныхъ съ текущими поступленіями и выдачами.

Формированіе отчета за 1913 и 1914 годы и состоявшееся уже выполненіе расходовъ за счетъ смѣты 1915 года даетъ возможность отдѣлу контроля осуществить и, такъ называемый, *послѣдующій контроль*. Онъ будетъ заключать въ себѣ кругъ повѣрочныхъ работъ: а) по провѣркѣ отчетности за 1913 и 1914 гг.; б) въ

провѣркѣ отчетности по выполненнымъ уже расходамъ за счетъ смѣты 1915 г.; в) въ установленіи соотвѣтствія между отчетными данными и данными натуры, если это окажется нужнымъ и возможнымъ.

Практическое осуществленіе другихъ видовъ контроля-фактическихъ ревизій, служебныхъ разслѣдованій экспертизъ, —будетъ производиться по мѣрѣ порученій, даваемыхъ контрольному органу гор. головой и управой (въ порядкѣ-ли служебнаго надзора или по порученіямъ городского головы и членовъ управы, или въ порядкѣ частныхъ жалобъ, передаваемыхъ городскимъ головой и управой въ контрольный органъ на предметъ выясненія, разслѣдованія и заключенія).

Основное заданіе всякаго контроля-предупредить возможность ошибокъ и злоупотребленій на будущее время. Отсюда необходимость для контрольнаго органа проявлять организаціонно-инструкторскую дѣятельность въ сферѣ, отведенной его компетенціи. Въ виду того, что эта отрасль дѣятельности контроля тѣсно связана съ таковой же дѣятельностью въ другихъ отдѣлахъ, учрежденіяхъ и предпріятіяхъ управы, то практическое осуществленіе отдѣломъ контроля своей организаціонно-инструкторской дѣятельности (проектированіе болѣе совершенныхъ формъ отчетности, агентскаго контроля и т. д.) должно идти коллективнымъ путемъ, т. е. путемъ предварительныхъ совѣщаній съ представителями секретаріата и отдѣловъ управы, а также и лицъ, стоящихъ во главѣ различныхъ учрежденій и предпріятій городской управы. Установленіе контакта въ этомъ направленіи необходимо для того, чтобы организаціонно-инструкторская дѣятельность контроля получила согласованный характеръ и такимъ образомъ включена была въ общій кругъ реформаторскихъ начинаній городской управы и подвѣдомственныхъ ей лицъ и учрежденій. Едва-ли нужно оговаривать, что спроектированные контролемъ улучшенія,—послѣ согласованія ихъ съ другими однородными проектами,—представляются на разсмотрѣніе городского головы и управы.

Вся эта практическая контрольная работа и должна войти въ кругъ повседневныхъ занятій служащихъ контрольнаго отдѣла, сдѣлаться первоочередной задачей, такъ сказать, завтрашняго же рабочаго дня.

Въ виду сложности, разнообразности и большого количества предстоящей контролю работы, а также и спѣшности ея (вслѣдствіе запозданія съ отчетностью за 1913 и 1914 гг. и смѣтными назначеніями на 1915 г.), контрольный отдѣлъ необходимо организовать немедленно и въ полномъ его составѣ, опредѣленномъ временными штатами, учрежденными городской думой въ засѣданіи 28—29 мая 1914 г.

Составъ этотъ, по положенію о временныхъ штатахъ контроля,

состоитъ изъ 10 лицъ: главнаго контролера, двухъ его помощниковъ—инженера и бухгалтера, 5 младшихъ контролеровъ и 2 счетоводовъ писцовъ.

Въ схематическомъ планѣ дѣйствій контрольнаго органа управы въ текущемъ 1915 году уже говорилось, что отдѣлъ центральнаго контроля (который теперь только и организуется) будетъ состоять изъ двухъ подотдѣловъ—административно-хозяйственнаго и хозяйственно-техническаго.

Первый подотдѣлъ будетъ вѣдать помощникъ главнаго контролера-бухгалтеръ; второй—другой помощникъ главнаго контролера—инженеръ. Пять штатныхъ младшихъ контролеровъ должны распредѣляться между двумя подотдѣлами контроля такимъ образомъ: 1 младшій контролеръ долженъ выполнять функціи дѣлопроизводителя всего контрольнаго отдѣла (и для административно-хозяйственнаго подотдѣла и для подотдѣла хозяйственно-техническаго); остальные же 4 младшихъ контролера распредѣляются поровну, по-двое между двумя подотдѣлами контроля. Два писца-счетовода будутъ находиться въ непосредственномъ вѣдѣніи контролера-дѣлопроизводителя и, слѣдовательно, выполнять работу для того и другого подотдѣла центральнаго контроля.

Въ моемъ схематическомъ планѣ проговаривалось также и то, что соотвѣтственно съ распредѣленіемъ работъ подборъ старшихъ и младшихъ контролеровъ долженъ производиться, по возможности, по спеціальностямъ; причемъ особенное вниманіе должно обращаться на ихъ моральныя качества и практическое знаніе жизни и городского хозяйства.

Въ условіяхъ нашей провинціальной жизни,—вообще бѣдной людьми,—подобрать полный контингентъ такихъ именно служащихъ контроля, которые бы могли вполнѣ удовлетворить всѣмъ вышенамѣченнымъ требованіямъ, конечно, чрезвычайно трудно. Поэтому въ настоящее время контроль можетъ открыть свои дѣйствія пока только въ составѣ 5 лицъ, не считая главнаго контролера, а именно: двухъ помощниковъ главнаго контролера, инженера и бухгалтера, контролера-дѣлопроизводителя и двухъ счетчицъ-переписчицъ. Кандидатуры на должности остальныхъ четырехъ младшихъ контролеровъ въ настоящее время уже устанавливаются и провѣряются.

Основнымъ принципомъ всей системы организаціи контроля будетъ служить правило: не прикрѣплять къ одному контрольному дѣлу одного и того же контролера. Этотъ принципъ,—давая возможность контролямъ ознакомиться со своей совокупностью функцій контроля,—въ то же время ставитъ дѣятельность агентовъ главнаго контролера въ условія, позволяющія провѣрку ея. Особенно цѣненъ

этотъ принципъ при производствѣ фактическихъ ревизій. При смѣняемости контролеровъ, у нихъ не могутъ возникнуть личныя связи и интересы въ ревизуемыхъ учрежденіяхъ, что чрезвычайно важно для обезпеченія правильной постановки каждаго ревизіоннаго акта и безпристрастія при его выполненіи.

Въ концѣ концовъ не лишнимъ будетъ сказать, что первымъ очереднымъ шагомъ внутренней организаціи контроля слѣдуетъ считать разработку и изданіе наказа служащимъ контроля, который долженъ вполнѣ охватить всѣ стороны дѣятельности органовъ контроля: 1) опредѣлить взаимоотношенія органовъ контроля, какъ въ своей средѣ, такъ и въ отношеніи къ городской думѣ, управѣ и ея агентамъ и учрежденіямъ; 2) опредѣлить въ полномъ объемѣ права и обязанности каждаго органа контроля; 3) дать руководящія указанія о практическомъ осуществленіи правъ и обязанностей контролеровъ, въ полной мѣрѣ охватывающія всѣ функціи контроля, не останавливаясь даже передъ самой детальной ихъ размѣткой.

Такой наказъ дастъ твердую почву всѣмъ органамъ контроля, что чрезвычайно важно при осуществленіи функцій его на практикѣ, когда нерѣдко, вѣроятно, придется сталкиваться и съ личнымъ самолюбіемъ и съ щепетильными положеніями основываясь на наказѣ, всѣ органы контроля будутъ направлять свою дѣятельность по одинаковымъ русламъ въ извѣстной планомѣрности, избѣгая камней и треній, безъ превышенія власти и безъ попущенія таковой, что и дастъ возможность служащимъ контроля съ успѣхомъ выходить изъ самыхъ рискованныхъ положеній только однимъ указаніемъ на соотвѣтствующую статью наказа.

Главный Контролеръ Самарской Городской Управы В. Кирьяковъ

5-го марта 1915 года.

Приложенiе № 7 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управы за 1915 г.

СВѢДѢНIЯ

о движенiи служебнаго персонала Главнаго Контроля Самарской Городской Управы

съ 7-го Января 1915 года по 6-ое Марта 1916 года.

№№ по порядку.	Фамилія имя и отчество.	Должность.	Время поступленія.	Время утвержденія Губернаторомъ.	Жалованье въ мѣсяцъ.		Прибавка въ мѣсяцъ		Время оставленія службы.	Причина оставленія службы.	Родъ занятій послѣ оставленія службы.
					руб.	к.	руб.	к.			
1	Кирьяковъ Василій Васильевичъ.	Главный Контролеръ	7-го Января 1915 г.	6-го Марта 1915 г., № 3104	250	—	—	—	—	—	—
2	Скуляри Николай Михайловичъ.	Помощникъ Главнаго Контролера-Инженеръ	20-го Февраля 1915 г.	6-го Февраля 1915 г., № 1569	200	—	—	—	18-го Января 1916 г.	Переходъ на другую службу	Управляющій дѣлами Самарскаго Городского Военно-Промышленнаго Комитета.
3	Грушке Александръ Федоровичъ.	Помощникъ Главнаго Контролера-Бухгалтеръ	6-го Марта 1915 г.	21-го Марта 1915 г., № 6833	125	—	—	—	—	—	—
4	Сочневъ Яковъ Каллистратовичъ.	Контролеръ-Дѣлопроизводитель	6-го Марта 1915 г.	28-го Мая 1915 г., № 7171	100	—	—	—	1-го Февраля 1916 г.	Мобилизованъ (ратникъ ополченія 2 разряда 1909 г).	Рядовымъ въ Артиллеріи.
5	Игошина Любовь Алесѣевна	Регистраторъ	6-го Марта 1915 г.	Переведена изъ Городской Управы	35	—	5 съ 1-го Января 1916 г.	—	—	—	—
6	Кондрашина Марія Андреевна.	Машинистка	9-го Марта 1915 г.	23-го Мая 1915 г., № 6961	35	—	5 съ 1-го Января 1916 г.	—	—	—	—
7	Пономаревъ Николай Михайловичъ	Контролеръ-техникъ	9-го Марта 1915 г.	Оставилъ службу до утвержденія	75	—	—	—	1-го Мая 1915 г.	Недостаточная обезпеченность содержанія и бытовыя условія Самарской жизни.	Веденіе самостоятельнаго дѣла по подрядамъ.
8	Пендраковскій Фаддей Ивановичъ	Контролеръ-техникъ	1-го Апрѣля 1915 г.	12-го Декабря 1915 г., № 21861	75	—	25 съ 1-го Iюня 1915 г.	—	1-го Марта 1916 г.	тоже	Работа по спеціальности электро-Техника.
9	Зуевъ Мануилъ Сергѣевичъ	Контролеръ-техникъ	17-го Апрѣля 1915 г.	27-го Iюня 1913 г., № 9344, по должности техника при инвентарн. столѣ,	75	—	15 съ 1-го Iюня 1915 г. 25 съ 1-го Января 1916 г.	— —	—	—	—

№№ по порядку.	Фамилия имя и отчество.	Должность.	Время поступленія.	Время утвержденія Губернаторомъ.	Жалованье въ мѣсяцъ. руб.	к.	Прибавка въ мѣсяцъ. руб.	к.	Время оставленія службы.	Причина оставленія службы.	Родъ занятій послѣ оставленія службы.
10	Карамышевъ Александръ Степановичъ.	Контролеръ - инженеръ	18 Мая 1915 г.	16-го Декабря 1915 г., № 32154	100	—	—	—	—	—	—
11	Клыковскій Германъ Павловичъ.	Контролеръ-техникъ	1-го Іюня 1915 г.	Оставилъ службу до утвержденія	100	—	—	—	11-го Іюня 1915 г.	Недостаточная обезпеченность содержанія и бытовыя условія Самарской жизни.	Контролеромъ въ Главный Контроль Московск. Гор. Упр.
12	Агаповъ Виталій Васильевичъ	Контролеръ-десятникъ	8-го Іюля 1915 г.	Приглашенъ временно какъ практикантъ-студентъ	50	—	—	—	24-го Сентября 1915 г.	—	—
13	Словцевъ Владиміръ Васильевичъ	Контролеръ	16-го Ноября 1915 г.	Утвержденія еще не получено.	75	—	—	—	—	—	—
14	Стояновскій Исаакъ Павловичъ.	Контролеръ-Архитекторскій помощникъ	19-го Января 1916 г.	т о ж е	75	—	—	—	—	—	—
15	Купцовъ Иванъ Павловичъ.	Контролеръ, исполняющій обязанности дѣлопроизводителя	19-го Января 1916 г.	т о ж е	75	—	—	—	—	—	—
16	Кузнецовъ Степанъ Алексѣевичъ.	Счетоводъ	19-го Января 1916 г.	т о ж е	50	—	—	—	—	—	—
17	Щегловъ Александръ Андреевичъ	Контролеръ-техникъ .	1-го Марта 1915 г.	т о ж е	125	—	—	—	—	—	—

Главный Контролеръ *В. В. Кирьяковъ.*

Приложеніе № 7 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

СВѢДѢНІЯ

о служебномъ персоналѣ Главнаго Контроля
Самарской Городской Управы за 1916 годъ.

№№ по порядку.	Фамилія, имя и отчество.	Должность.	Время поступленія	Время утвержденія Губернаторомъ.	ЖАЛОВАНЬЕ. По смѣтѣ 1915 г. Въ годъ. руб.	к.	Въ мѣсяцъ. руб.	к.	Получаетъ. Въ годъ. руб.	к.	Въ мѣсяцъ. руб.	к.	Примѣчаніе.
1	Кирьяковъ Василій Васильевичъ	Главный Контролеръ	7-го Янв. 1915 г.	6-го Мар. 1915 г., № 3104.	3000	—	250	—	3000	—	250	—	
2	Грушке Александръ Федоровичъ	Помощникъ Главнаго Контролера.	6-го Мар. 1915 г.	21-го Мар. 1915 г., № 6833.	1500	—	125	—	1500	—	125	—	
3	Купцовъ Иванъ Павловичъ	Контролеръ и. о. дѣлопр.	19-го Янв. 1916 г.	Утвержденія еще не получено.	1200	—	100	—	900	—	75	—	
4	Карамышевъ Александръ Степановичъ	Контролеръ Инженеръ-электрикъ	18-го Мая 1915 г.	16-го Декаб. 1915 г., № 32154.	1200	—	100	—	1200	—	100	—	
5	Щегловъ Александръ Андреевичъ	Контролеръ-Техникъ	1-го Марта 1916 г.	Утвержденія еще не получено.	1200	—	100	—	1500	—	125	—	Выше смѣты по причинѣ недостатка въ техникахъ по случаю войны.
6	Зуевъ Мануилъ Сергѣевичъ	Контролеръ-Техникъ	17-го Апр. 1915 г.	27-го Іюня 1915 г. № 9344. По должности техника при инвен. столѣ.	1200	—	100	—	1200	—	100	—	
7	Стояновскій Исаакъ Павловичъ	Контролеръ Архит. Пом.	19-го Янв. 1916 г.	Утвержденія еще не получено.	1200	—	100	—	900	—	75	—	
8	Словцовъ Владиміръ Васильевичъ	Контролеръ	16-го Нояб. 1915 г.	тоже	1200	—	100	—	900	—	75	—	
9	Кузнецовъ Степанъ Алексѣевичъ	Счетоводъ	19-го Янв. 1916 г.	тоже	—	—	—	—	600	—	50	—	
10	Игошина Любовь Алексѣевна	Регистраторъ	6-го Марта 1915 г.	Переведена со службы въ Городской Управы.	480	—	40	—	480	—	40	—	
11	Кондрашина Марія Андреевна	Машинистка	9-го Марта 1915 г.	23-го Мая 1915 г., № 6964.	480	—	—	—	480	—	40	—	

Приложенie № 9 къ отчету Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

Основныя задачи контроля и кругъ работъ для выполненія этихъ задачъ.

I. Основныя задачи контроля.

1) Освѣщать и выяснять состоянiе городского хозяйства и хозяйственную дѣятельность городскихъ служащихъ —путемъ фактическихъ ревизій, провѣрокъ, разслѣдованій, учетовъ и проч.

2) Слѣдить за правильнымъ и точнымъ выполненiемъ отдѣленiями Управы и подвѣдомственными ей учрежденiями и лицами (по отношенiю ихъ хозяйственной дѣятельности, а также матерiальной и денежной отчетности) общихъ законовъ, постановленій и распоряженій Думы и опредѣленій Управы, а равно—за соблюденiемъ экономiи въ расходованiи суммъ и матерiаловъ, въ цѣляхъ поддержанiя правильныхъ порядковъ—и въ предупрежденiе нанесенiя ущерба городскимъ интересамъ.

3) Проектировать отчетность и распорядки въ цѣляхъ приданiя работѣ ясности и предупрежденiя возможности затменiя дѣла для сокрытiя безпорядковъ, а, можетъ быть, и злоупотребленій.

II. Кругъ контрольныхъ работъ.

А. Работы организацiоннаго характера.

1) Ознакомленiе съ дѣятельностью городскихъ учрежденій путемъ посѣщенiя ихъ на мѣстѣ и предварительнаго осмотра ихъ отчетности.

2) Опредѣленiе системы отчетности для этихъ учрежденій и выработки однообразныхъ формъ для книгъ и бланковъ и правилъ для веденiя ихъ, а также проектированiе хозяйственныхъ распорядковъ, способствующихъ ясности дѣла и предупреждающихъ возможность нанесенiя ущерба городскимъ интересамъ.

3) Составленiе списка книгъ, подлежащихъ, —въ виду документальнаго значенiя ихъ,—прошнуровкѣ, опечатанiю и засвидѣтель-

ствованію. Пріемка этихъ книгъ, храненіе ихъ, засвидѣтельствованіе (опечатаніе, просчетъ листовъ, штемпелеваніе), выдача и веденіе отчетности по выдачѣ (книги: нумераціонная, личныхъ счетовъ, справочная).

4) Участіе въ составленіи различныхъ нормъ и инструкцій для веденія дѣла въ отдѣленіяхъ и столахъ Городской Управы и въ другихъ городскихъ учрежденіяхъ и просмотръ уже составленныхъ (теперь инструкціи и нормы почти всюду отсутствуютъ, но онѣ крайне необходимы).

Б. Работы по предварительному контролю.

1) Веденіе по каждому учрежденію и предпріятію соотвѣтствующихъ записей о кредитахъ и распоряженіяхъ по городскому хозяйству (для руководства и для провѣрки ассигновокъ и счетовъ до выдачи по нимъ денегъ). Свѣдѣнія объ этомъ должны даваться Контролю отдѣленіями Городской Управы и подвѣдомственными ей учрежденіями, а также получаться Контролемъ при веденіи имъ реестра определеній Управы.

2) Регистрація опредѣленій Управы и единоличныхъ распоряженій членовъ ея (классификація различныхъ распоряженій и хозяйственныхъ вопросовъ — по карточной системѣ).

3) Участіе въ составленіи смѣтъ, въ цѣляхъ приспособленія ихъ къ требованіямъ контрольнаго дѣла,—заключающемся главнымъ образомъ въ наиболѣе подробномъ выдѣленіи деталей хозяйства, для сопоставленія однородныхъ расходовъ, производимыхъ разными учрежденіями,—а также и въ цѣляхъ содѣйствія, на основаніи ревизіонныхъ данныхъ, наивозможному сокращенію проектируемыхъ расходовъ.

4) Текущая провѣрка (до оплаты) всѣхъ ассигновокъ и прилагаемыхъ къ нимъ счетовъ, разсчетовъ и исполнительныхъ смѣтъ и проч. оправдательныхъ документовъ. При этой провѣркѣ Контроль долженъ руководиться Городовымъ Положеніемъ, смѣтами, постановленіями Думы и Управы, кондиціями, контрактами, а также и ревизіонными данными.

5) Провѣрка ежемѣсячныхъ отчетовъ съ документами и веденіе по этому дѣлу соотвѣтствующихъ записей о сдѣланныхъ замѣчаніяхъ.

6) Провѣрка всякихъ смѣтъ и предварительное ознакомленіе (до представленія Управѣ) съ проектами контрактовъ, условій, кондицій и подписокъ.

В. Работы по текущему Контролю.

1) Участіе въ Комиссіяхъ, организаціонныхъ и для осмотра и выбора образцовъ припасовъ, матеріаловъ и вещей, закупленныхъ для нуждъ города, опечатаніе этихъ образцовъ и наблюденіе за ихъ храненіемъ.

2) Участіе въ Комиссіяхъ, принимающихъ матеріалы, припасы, имущество и работы.

3) Надзоръ за приходомъ, храненіемъ и расходомъ матеріаловъ и матеріальной отчетностью.

Примѣчаніе. Въ этихъ цѣляхъ необходимы:

а) періодическій осмотръ на мѣстахъ наличности и матеріаловъ, припасовъ и имущества,—въ цѣляхъ опредѣленія способовъ ихъ храненія и количества, а также въ цѣляхъ выясненія ихъ необходимости, пригодности и тожественности съ образцами;

б) осмотръ стараго и остающагося послѣ работы матеріала, наблюденіе за нимъ, распоряженіи о препровожденіи его въ центральный складъ для продажи и храненія.

4) Наблюденіе за хозяйственной дѣятельностью и отчетностью городскихъ агентовъ (торговыхъ и базарныхъ смотрителей, смотрителей городскихъ зданій и больницъ, приказчиковъ, контролеровъ отдѣловъ и проч.).

5) Участіе въ составленіи актовъ о передачѣ должностей лицами, завѣдующими отдѣленіями, учрежденіями, предпріятіями и т. п. отдѣльными организаціями.

6) Періодическій осмотръ на мѣстѣ въ отдѣленіяхъ Управы, учрежденіяхъ и предпріятіяхъ книгъ и дѣлопроизводства,—въ цѣляхъ наблюденія за правильностью веденія ихъ и разъясненія недоразумѣній и затрудненій.

Г. Работы по послѣдующему Контролю.

1) Провѣрка расходовъ,—по существу и свѣрка ихъ съ книгами и документами (до напечатанія всѣхъ отчетовъ, подаваемыхъ въ Управу),—производимыхъ отдѣленіями Управы и подвѣдомственными ей учрежденіями и агентами.

2) Пріемъ книгъ по истеченіи года,—или того періода времени, на который онѣ были выданы,—осмотръ и провѣрка ихъ и сдача въ Архивъ или другое опредѣленное Управой мѣсто для храненія. Составленіе списка книгъ, бланковъ и цѣнныхъ документовъ (уже отработанныхъ и непригодныхъ дляcправокъ) и присутствованіе при продажѣ или уничтоженіи ихъ на бумажной фабрикѣ (при обращеніи бумагъ въ бумажную массу).

3) Составленіе докладовъ объ уничтоженіи или продажѣ отработанныхъ и непригодныхъ книгъ и бланковъ, а также и цѣнныхъ документовъ. Присутствованіе и составленіе актовъ при уничтоженіи упомянутыхъ бумагъ.

Д. Работы по фактическимъ ревизіямъ

1) Періодическія и внезапныя ревизіи въ городскихъ учрежденіяхъ или предпріятіяхъ (отчетности, дѣлопроизводства, хозяйства и исполненія работъ), съ составленіемъ актовъ и докладовъ о результатахъ этихъ ревизій.

2) Экстренныя разслѣдованія, производимыя по порученію Городского Головы или Управы и назначаемыя поза явленіямъ, жалобамъ, протестамъ и другимъ поводамъ.

3) Провѣрка на мѣстахъ всякаго рода вопросовъ, возникшихъ при ревизіи отчетовъ.

Е. Работы контрольно-статистическія

1) Выясненіе,—изъ смѣтъ, отчетовъ и другихъ источниковъ,—данныхъ, которыя по однородности доступны сравненію непосредственно или путемъ вычисленія на единицу.

2) Сношеніе съ городскими учрежденіями и лицами о представленіи ими,—для составленія сравнительныхъ таблицъ,—необходимыхъ свѣдѣній и выработка для этой цѣли формъ бланковъ.

3) Составленіе сравнительныхъ таблицъ по различнымъ отраслямъ и вопросамъ городского хозяйства и разсылка ихъ по отпечатаніи городскимъ учрежденіямъ

4) Выборка изъ докладовъ, донесеній, актовъ, таблицъ, выборокъ и др. документовъ Контроля свѣдѣній, освѣщающихъ состояніе финансовъ, хозяйства и дѣятельности городскихъ организацій, и систематизація этихъ выборокъ. Сличеніе и сопоставленіе съ этими данными отчетовъ, подаваемыхъ управѣ подвѣдомственными ей учрежденіями (уже провѣренныхъ въ Контролѣ).

Ж. Работы по веденію дѣлопроизводства.

1) Составленіе докладовъ, на основаніи донесеній контролеровъ, и прочая переписка, храненіе документовъ, матеріаловъ, работы на пишущей машинѣ и гектографѣ.

2) Составленіе заключеній контроля, на основаніи данныхъ, добытыхъ контролемъ путемъ ревизій, провѣрокъ и статистическихъ

работъ, освѣщающихъ состояніе финансовъ, хозяйства и дѣятельности подвѣдомственныхъ управѣ учрежденій и лицъ.

3. Работы по хозяйственно-техническому контролю

Контроль черезъ своихъ инженеровъ и техниковъ участвуетъ: а) въ комиссіяхъ по пріемкѣ строительныхъ матеріаловъ, б) свидѣтельствуетъ матеріалы, принятые комиссіями безъ участія контроля (при обнаруженіи неправильностей въ такихъ пріемкахъ, контроль входитъ въ управу съ соотвѣтствующими представленіями объ отмѣнѣ); в) осматриваетъ работы, произведенныя въ городскихъ зданіяхъ по ремонту, водопроводу, канализаціи, освѣщенію, отопленію и т. п.

Кромѣ постояннаго текущаго надзора за постройками и ремонтами, техническій контроль занимается: а) провѣркой исполнительныхъ смѣтъ по производившимся архитетором и техниками строительно-техническаго отдѣла управы строительнымъ и ремонтнымъ работамъ, б) провѣркой счетовъ на матеріалы и работы по канализаціи, водопроводу, трамваю, освѣщенію и т. д. в) составленіемъ актовъ о пріемкѣ строительныхъ матеріаловъ и прочими работами, относящимися къ хозяйственно-техническому контролю.

Приложеніе № 10 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

Кругъ обязанностей служащихъ Главнаго Контроля (по проектируемымъ штатамъ Главнаго Контроля на 1915 г.).

Главный Контролеръ.

Общее руководство и наблюденіе за всѣми работами Главнаго Контроля. Составленіе общаго плана работъ по Главному Контролю. Распредѣленіе порученій между отдѣлами Главнаго Контроля: 1) административно-хозяйственнымъ, 2) техническо-хозяйственнымъ и 3) канцеляріей.

Общее инструктированіе персонала Контроля по веденію имъ контрольныхъ работъ и наблюденіе за ихъ выполненіемъ.

Организаціонныя работы по улучшенію постановки Контроля,—какъ органа управы,—по расширенію, углубленію и оформленію его функцій: разработка новыхъ вопросовъ и предположеній по организаціи контроля. Организаціонныя работы по улучшенію постановки дѣлопроизводства, отчетности и хозяйственныхъ распорядковъ въ подвѣдомственныхъ управѣ учрежденіяхъ.

Работы контрольно-статистическія: выборки изъ докладовъ, донесеній, актовъ, таблицъ и другихъ документовъ свѣдѣній, освѣщающихъ состояніе финансовъ, хозяйства и дѣятельности городскихъ организацій, систематизація этихъ данныхъ; сопоставленіе добытыхъ данныхъ съ полученными данными отчетовъ, представляемыхъ управѣ подвѣдомственными ей учрежденіями и лицами; контрольные выводы изъ этихъ сопоставленій. Производство періодическихъ и внезапныхъ ревизій подвѣдомственныхъ управѣ городскихъ учрежденій. Производство разслѣдованій о неправильныхъ дѣйствіяхъ подчиненныхъ агентовъ управѣ. Составленіе докладовъ по вопросамъ организаціоннымъ и ревизіоннымъ, какъ на основаніи личныхъ соображеній и ревизій, такъ и на основаніи данныхъ, полученныхъ отъ другихъ контролеровъ. Составленіе заключеній на основаніи данныхъ добытыхъ контролемъ путемъ ревизій, провѣрокъ и контрольно-статистическихъ работъ. Изысканіе способовъ и путей къ увеличенію доходнаго и

къ уменьшенію расходнаго городского бюджета. Участіе въ комиссіяхъ,—постоянныхъ и временныхъ, подготовительныхъ и исполнительныхъ,—по вопросамъ организаціоннаго, ревизіоннаго и финансоваго характера. Составленіе отчетовъ, докладовъ и обзоровъ,—по третямъ года и годовыхъ,—о состояніи городского хозяйства и о дѣятельности Главнаго Контроля.

Помощникъ Главнаго Контролера—Инженеръ.

Общее наблюденіе и руководство по техническому Отдѣлу Главнаго Контроля.

Составленіе плана работъ по техническому Отдѣлу. Распредѣленіе порученій между наличнымъ составомъ подлежащаго Отдѣла Контроля. Инструктированіе техническаго персонала по текущей работѣ. Разработка новыхъ вопросовъ и предположеній. Заключеніе по докладамъ контролеровъ-техниковъ. Составленіе докладовъ по ревизіямъ. Составленіе докладовъ, отчетовъ и обзоровъ,—годичныхъ и по третямъ года о состояніи технической стороны дѣла въ городскомъ хозяйствѣ и о дѣятельности въ этомъ направленіи техническаго персонала Главнаго Контроля. Участіе въ Комиссіяхъ, касающихся техническихъ сторонъ городского хозяйства. Провѣрка смѣтъ и проектовъ на новыя городскія постройки, а также и на крупный ремонтъ городскихъ сооруженій. Провѣрка общихъ смѣтъ по ремонту и новому замощенію улицъ, мостовъ и всякаго рода другихъ сооруженій. Производство отвѣтственныхъ ревизій крупныхъ Отдѣловъ Городской Управы. Ближайшее наблюденіе за дѣятельностью контролеровъ-техниковъ. Замѣщеніе Главнаго Контролера во время его отсутствія.

Помощникъ Главнаго Контролера—Бухгалтеръ.

Общее наблюденіе и руководство по хозяйственному отдѣлу Главнаго Контроля. Составленіе плана работъ по хозяйственному отдѣлу. Распредѣленіе порученій между контролерами по хозяйственной части, инструктированіе ихъ и ближайшее наблюденіе за выполненіемъ ими контрольныхъ работъ. Общее наблюденіе за счетоводствомъ при канцеляріи Главнаго Контроля. Ближайшее наблюденіе за правильнымъ веденіемъ книги по учету смѣты и другихъ контрольныхъ книгъ. Составленіе докладовъ по ревизіямъ. Составленіе отчетовъ, докладовъ и періодическихъ обзоровъ,—годовыхъ и по третямъ года,—о состояніи городского хозяйства и хозяйственно-административной дѣятельности Главнаго Контроля. Участіе въ Комиссіяхъ,

при обсужденіи вопросовъ, связанныхъ съ административно—хозяйственной дѣятельностью Контроля. Провѣрка счетовъ и отчетовъ,—авансовыхъ, ежемѣсячныхъ и годовыхъ,—доставляемыхъ подотчетными лицами и учрежденіями Управы. Провѣрка документовъ, поступающихъ отъ Контролера въ кассѣ, имѣющихъ болѣе важное значеніе или заключающихъ въ себѣ какія либо неправильности. Фактическія ревизіи и періодическіе осмотры постановки отчетности въ отдѣлахъ и столахъ Городской Управы и въ подвѣдомственныхъ имъ учрежденіяхъ,—какъ со стороны формы, такъ и по существу. Участіе въ другихъ фактическихъ ревизіяхъ и разслѣдованіяхъ, предпринимаемыхъ Главнымъ Контролемъ. Замѣщеніе Главнаго Контролера въ случаяхъ отсутствія его и замѣщающаго его помощника—инженера.

Инженеръ-Контролеръ Электрическихъ Предпріятій.

Ближайшее и непосредственное руководство по контролю всѣхъ городскихъ электрическихъ предпріятій, какъ-то: трамвая, центральной электрической станціи, подстанціи трамвая, электро-освѣтительной сѣти; фактическій контроль по перечисленнымъ предпріятіямъ. Присутствіе при всѣхъ пріемкахъ, при испытаніи всѣхъ безъ исключенія работъ и сооруженій. Періодическій осмотръ установокъ у абонентовъ и контроль надъ правильностью работы электрическихъ счетчиковъ. Наблюденіе за правильностью включенія счетчиковъ, устраненіе возможности хищенія электрической энергіи. Надзоръ за правильностью движенія трамвая, разслѣдованіе несчастныхъ случаевъ, схода съ рельсъ вагоновъ и другихъ ненормальностей въ работѣ трамвая, отражающихся на его эксплоатаціи. Наблюденіе за дѣятельностью служебнаго персонала. Періодическая ревизія складовъ электрическихъ предпріятій. Контроль за правильнымъ и безопаснымъ функціонированіемъ электрическаго освѣщенія и свѣтовыхъ эффектовъ въ городскомъ театрѣ. Провѣрка частныхъ и общихъ смѣтъ. Участіе въ окончательной пріемкѣ установокъ электрическаго оборудованія частными фирмами. Исполненіе обязанностей Помощника Главнаго Контролера по технической части во время отсутствія послѣдняго. Присутствія на торгахъ.

Помощникъ Контролера Инженера-Электрика Электро-Техникъ.

Предварительная провѣрка счетовъ и отчетовъ. Исполненіе порученій инженера-контролера по болѣе мелкимъ пріемкамъ и менѣе отвѣтственнымъ ревизіямъ, а также помощь при осуществленіи послѣднимъ фактическаго контроля. Осмотръ по порученію инженера установокъ частныхъ абонентовъ на предметъ нахожденія утечекъ

тока и хищеній. Еженедѣльная сводка цѣнъ различныхъ фирмъ на болѣе ходовой матеріалъ. Производство провѣрокъ показаній счетчиковъ и отмѣтокъ контролеровъ сѣти.

Контролеръ-техникъ водопровода, канализаціи и освѣщенія улицъ.

По водопроводу. Провѣрка предварительныхъ смѣтъ и расцѣнокъ на новыя оборудованія и ремонты. Участіе въ выработкѣ кондицій и производствѣ торговъ на поставки и работы. Участіе въ пріемкѣ и испытаніи матеріаловъ. Провѣрка фактическая и документальная исполнительныхъ смѣтъ и счетовъ. Учетъ—провѣрка рабочей силы и матеріаловъ. Фактическій контроль производительности насосной станціи, т. е. участіе въ періодическихъ испытаніяхъ экономичности работы котловъ и машинъ. Фактическій контроль за систематически-правильнымъ и возможно точнымъ учетомъ воды на мѣстахъ потребленія. Надзоръ за правильностью и своевременностью отчетовъ конторы водопровода. Составленіе докладовъ и діаграммъ—на основахъ вышеизложеннаго—для представленія таковыхъ г. Городскому Головѣ.

По канализаціи. Провѣрка предварительныхъ смѣтъ и расцѣнокъ на новыя работы и ремонты. Участіе въ выработкѣ кондицій и производствѣ торговъ на поставки и работы. Участіе въ пріемкѣ и испытаніи матеріаловъ. Провѣрка фактическая и документальная исполнительныхъ смѣтъ и счетовъ. Учетъ—провѣрка рабочей силы и матеріаловъ. Участіе въ детальномъ осмотрѣ и пріемкѣ выполненныхъ работъ. Участіе въ періодическихъ осмотрахъ дѣйствующихъ участковъ канализаціонной сѣти. Надзоръ за правильностью и своевременностью отчетовъ даннаго отдѣла. Составленіе докладовъ—на основахъ вышеизложеннаго—для представленія таковыхъ г. Городскому Головѣ.

По освѣщенію улицъ. Участіе въ пріемкѣ и испытаніи матеріаловъ. Провѣрка фактическая и документальная счетовъ. Учетъ—провѣрка количества часовъ горѣнія керосино-калильныхъ фонарей. Контроль ремонта фонарей и недѣльнаго потребленія керосина таковыми. Надзоръ за правильностью и своевременностью отчетовъ по данному отдѣлу. Составленіе докладовъ—на основахъ вышеизложеннаго—для представленія таковыхъ г. Городскому Головѣ.

Контролеръ-техникъ по строительной части.

Общій контроль,—документальный и фактическій,—за производствомъ строительныхъ работъ и ремонтовъ. Провѣрка въ натурѣ исполненныхъ работъ. Присутствіе при испытаніи работъ и мате-

ріаловъ. Участіе въ пріемочныхъ Комиссіяхъ по пріемкѣ работъ и матеріаловъ. Контроль за учетомъ рабочей силы на строительныхъ работахъ. Періодическая провѣрка рабочихъ журналовъ. Предварительная провѣрка предположительныхъ смѣтъ, представляемыхъ частными подрядчиками и поставщиками. Присутствіе на торгахъ на поставки строительныхъ матеріаловъ.

Контролеръ-техникъ по мостовымъ работамъ.

Общее наблюденіе и контроль,—какъ фактическій, такъ и документальный,—за исполненіемъ мостовыхъ работъ. Присутствіе при всѣхъ безъ исключенія пріемкахъ мостовыхъ и исполненныхъ работъ. Провѣрка исполнительныхъ смѣтъ на мостовыя работы, представляемыхъ частными подрядчиками. Участіе въ испытаніи поставляемыхъ на мостовыя работы матеріаловъ, равно и исполненныхъ работъ: по замощенію улицъ, ремонту старыхъ мостовыхъ и всякаго рода другихъ сооруженій этого рода. Контроль по учету рабочей силы по замощенію улицъ, площадей, сооруженій мостовъ, дамбъ и т. п. работахъ. Участіе въ Мостовой Комиссіи. Исполненіе различныхъ порученій по технической части, касающихся мостовыхъ работъ.

Контролеръ по Городскому Ломбарду.

Провѣрка записей и отчетности, касающихся движенія, храненія и размѣра ссудъ, и провѣрка въ наличности закладовъ, оставшихся за Ломбардомъ. Провѣрка аукціонныхъ вѣдомостей и своевременности назначенія закладовъ на аукціоны. Присутствіе на аукціонахъ. Провѣрка наличности закладовъ, оставшихся послѣ аукціона, и дальнѣйшихъ операцій съ ними. Составленіе актовъ въ случаѣ обнаруженія какихъ-либо неправильностей въ операціяхъ Ломбарда. Составленіе ежемѣсячныхъ и годовыхъ докладовъ и отчетовъ объ операціяхъ Ломбарда и о контрольной дѣятельности.

Контролеръ при кассѣ Управы.

Провѣрка всѣхъ приходныхъ документовъ и документовъ расходныхъ, почему либо не проведенныхъ черезъ Главный Контроль. Веденіе краткой записи всѣхъ прошедшихъ черезъ Контролера документовъ,—какъ приходныхъ, такъ и расходныхъ,—и наблюденіе за недоимочностью получателей и за правильностью расписокъ въ полученіи денегъ изъ кассы.

Контролеръ по хозяйственной части.

Дровяной и лѣсной складъ. Постоянный надзоръ за правильной дѣятельностью завѣдывающаго складомъ и правильнымъ веденіемъ

имъ отчетности. Участіе въ выработкѣ кондицій и договоровъ на поставки. Участіе на торгахъ на поставки. Участіе на пріемкахъ дровъ. Періодическія фактическія ревизіи склада. **Сѣнной складъ.** Постоянный надзоръ за правильной дѣятельностью завѣдывающаго и правильнымъ веденіемъ имъ отчетности. Участіе въ организаціи заготовокъ сѣна и надзора во время заготовки его. Фактическія ревизіи. **По Скотобойнѣ.** Надзоръ за правильнымъ веденіемъ отчетности и періодическая провѣрка ея: фактическія ревизіи привознаго двора и Скотобойни. **По больницамъ.** Постоянный надзоръ за веденіемъ больничнаго хозяйства. Участіе въ организаціи постановки отчетности. Участіе въ торгахъ по поставкамъ припасовъ и матеріаловъ для хозяйства больницы. Періодическая провѣрка—учетъ инвентаря, продуктовъ и матеріаловъ. Фактическія ревизіи. **По богадѣльнямъ.** Постоянный надзоръ за веденіемъ хозяйства смотрителями богадѣльни. Участіе въ торгахъ по поставкамъ припасовъ и матеріаловъ для хозяйства богадѣленъ. Періодическая провѣрка инвентаря, продуктовъ и матеріаловъ. Фактическія ревизіи. **По пріютамъ и ночлежнымъ домамъ.** Надзоръ за правильнымъ,—и во всемъ, согласно положеніямъ,—расходованіемъ суммъ, отпускаемыхъ изъ городскихъ средствъ. **По библіотекамъ.** Надзоръ за своевременнымъ отъ всѣхъ абонентовъ полученіемъ платы. Надзоръ за правильнымъ веденіемъ отчетности. Періодическая провѣрка инвентаря по инвентарнымъ книгамъ и книгъ по каталогамъ. **По школамъ.** Періодическія провѣрки школьнаго инвентаря и веденія хозяйственной части. **По пожарному обозу.** Участіе въ торгахъ на поставки продуктовъ и матеріаловъ для пожарнаго обоза. Участіе въ пріемкахъ матеріаловъ, пріобрѣтенныхъ для нуждъ пожарнаго обоза. Надзоръ за правильнымъ веденіемъ отчетности. Надзоръ за правильнымъ кормленіемъ лошадей и ихъ уходомъ. Періодическія провѣрки—учеты инвентаря продуктовъ и матеріаловъ. Участіе въ передачахъ документовъ и имущества отъ одного должностного лица къ другому **По Ассенизаціонному обозу.** Надзоръ за дѣятельностью завѣдывающаго обозомъ. Надзоръ за правильнымъ кормленіемъ и уходомъ за лошадьми. Надзоръ за работой. Участіе въ торгахъ и пріемкахъ при поставкахъ матеріаловъ и инвентаря, пріобрѣтеннаго для нуждъ обоза. Періодическіе провѣрки—учеты инвентаря, продуктовъ и матеріаловъ. **По матеріальному складу.** Надзоръ за правильнымъ веденіемъ отчетности по складу. Участіе въ пріемкахъ матеріаловъ, поступающихъ на складъ. Періодическая провѣрка инвентаря, продуктовъ и матеріаловъ, находящихся на складѣ. Надзоръ за правильнымъ храненіемъ ихъ. Участіе при передачахъ склада отъ одного лица къ другому. Фактическія ревизіи.

Контролеръ по Земельно-оброчному хозяйству.

Площади. Надзоръ за дѣятельностью базарныхъ смотрителей. Провѣрка денежной охъ отчетности. Участіе въ выработкѣ формъ этой отчетности съ контрольной точки зрѣнія. Участіе въ выработкѣ кондицій и договоровъ. Участіе въ торгахъ на сдачу мѣстъ подъ торговлю. Фактическія ревизіи. Выясненіе,—совмѣстно съ отвѣтственными служащими Земельно-оброчнаго Отдѣла,—наилучшаго способа эксплоатаціи площадей, а равно способовъ поднятія доходности съ нихъ Надзоръ за своевременнымъ поступленіемъ доходовъ. **Береговое пространство.** Надзоръ за дѣятельностью береговыхъ приказчиковъ. Провѣрка денежной ихъ отчетности. Участіе въ выработкѣ наиболѣе совершенныхъ формъ этой отчетности съ контрольной точки зрѣнія Участіе въ выработкѣ кондицій и договоровъ на сдачу мѣстъ подъ торговлю. Участіе въ торгахъ на сдачу мѣстъ. Выясненіе,—совмѣстно съ отвѣтственными служащими Земельно-оброчнаго Отдѣла,—способовъ поднятія доходности отъ эксплоатаціи берегового пространства. Надзоръ за своевременнымъ поступленіемъ доходовъ. **Коровій Островъ и Красная Глинка.** Надзоръ за дѣятельностью Управляющаго имѣніями. Провѣрка его отчетности. Участіе въ выработкѣ наилучшихъ формъ этой отчетности съ контрольной точки зрѣнія. Заключеніе по смѣтѣ доходовъ и расходовъ, составленной Управляющимъ. Участіе въ выработкѣ кондицій и договоровъ на сдачу земель или продажу лѣса. Участіе въ торгахъ при сдачѣ земель и продажѣ лѣсовъ. Фактическія ревизіи. Выясненіе наилучшихъ способовъ эксплоатаціи этихъ имѣній и поднятія ихъ доходности. Надзоръ за своевременнымъ поступленіемъ, доходовъ и участіе въ выработкѣ мѣръ къ недопущенію накопленія недоимокъ. **Городскія земли подъ садами и сѣнокосами.** Участіе въ выработкѣ кондицій и договоровъ по сдачѣ земель. Участіе въ торгахъ по сдачѣ земель. Выясненія захватовъ и борьба съ ними. Выясненіе причинъ ихъ возникновенія и участіе въ выработкѣ мѣръ къ устраненію ихъ. Выясненіе наилучшихъ способовъ эксплоатаціи и способовъ поднятія доходности земель. Надзоръ за своевременнымъ поступленіемъ доходовъ и участіе въ выработкѣ мѣръ къ недопущенію недоимочности. Надзоръ за выполненіемъ арендаторами принятыхъ на себя обязательствъ по договорамъ. Надзоръ за правильной передачей участковъ и садовъ отъ однихъ арендаторовъ къ другимъ. **Городской выгонъ.** Надзоръ за правильнымъ полученіемъ доходности. Участіе въ организаціи отчетности для агентовъ, занятыхъ полученіемъ платежей за выгонъ. Участіе въ выработкѣ способовъ поднятія доходности отъ выгоновъ. **Песокъ.** Надзоръ за дѣятельностью приказчиковъ по отпуску песку, гальки,

глины и земли. Участіе въ организаціи наилучшей постановки этого дѣла съ контрольной точки зрѣнія. Участіе въ выработкѣ способовъ поднятія доходности при эксплоатаціи этой оброчной статьи. **Прочіе доходы и сборы.** Надзоръ за правильнымъ поступленіемъ сборовъ извощичьяго, съ велосипедовъ, автомобилей и лошадей. Участіе въ выработкѣ способовъ наилучшей постановки дѣла учета и сбора. Ревизія отчетности этой отрасли городского хозяйства.

Контролеръ-дѣлопроизводитель.

Ближайшее руководство и наблюденіе за дѣлопроизводствомъ Главнаго Контроля. Распредѣленіе текущей работы между служащими канцеляріи и наблюденіе за ея выполненіемъ. Классифицированіе нарядовъ дѣлъ, надзоръ за ихъ веденіемъ и составленіе имъ описи. Наблюденіе за библіотекой и музеемъ образцовъ Главнаго Контроля. Просмотръ входящей почты и передача ея въ регистратуру для записи. Докладъ ея Главному Контролеру и распредѣленіе между персоналомъ Главнаго Контроля. Веденіе текущей переписки. Составленіе и выдача разнаго рода справокъ, касающихся движенія входящей и исходящей почты. Составленіе бумагъ по разнаго рода вопросамъ, вытекающимъ изъ дѣятельности канцеляріи. Просмотръ и подпись исходящей почты, отмѣтка на отпускахъ №№ дѣлъ и наблюденіе за своевременнымъ выходомъ бумагъ изъ регистратуры. Подготовка матеріаловъ и дѣлъ и выдача ихъ контролерамъ для ознакомленія передъ выполненіемъ ими ревизій или фактическихъ и документальныхъ провѣрокъ. Выдача имъ документовъ, а также обратное полученіе, храненіе и регистрація. Учетъ командировокъ контролеровъ—наблюденіе за книгой порученій и веденіе настольнаго имъ реестра. Учетъ инвентаря канцеляріи. Выписка, храненіе и выдача канцелярскихъ принадлежностей. Учетъ выдаваемыхъ изъ Главнаго Контроля книгъ и наблюденіе за правильной ихъ регистраціей и засвидѣтельствованіемъ. Производство повѣрокъ дѣлопроизводствъ въ Отдѣлахъ, столахъ, учрежденіяхъ и предпріятіяхъ Управы и составленіе докладовъ ревизіоннаго и организаціоннаго характера. Участіе въ составленіи ежегодныхъ или по третямъ года заключеній—обзоровъ и докладовъ Контроля о состояніи городского хозяйства и о дѣятельности Контрольнаго Отдѣла

Счетоводъ.

Веденіе книгъ учета кредитовъ по смѣтѣ. Помощь въ провѣркѣ счетовъ и отчетовъ. Веденіе другихъ контрольныхъ книгъ.

Регистраторъ.

Запись входящей и исходящей почты. Регистрація счетовъ для учета ихъ. Составленіе справокъ о движеніи счетовъ и документовъ.

Писецъ.

Шнурованіе, скрѣпа печатью и учетъ выдаваемыхъ изъ Контроля книгъ денежнаго и документальнаго значенія. Учетъ и отпускъ находящихся на храненіи въ Контролѣ адресныхъ листковъ справокъ, домовыхъ книгъ, книгъ на песокъ и гальку и пр. работы.

Машинистка.

Переписка на пишущей машинѣ докладовъ, исходящихъ бумагъ и пр. подсобныя работы.

Наказъ служащимъ главнаго контроля самарской городской управы.

I. Общія положенія.

1) Служащіе Главнаго Контроля, при отправленіи своихъ служебныхъ обязанностей, руководствуются общими законоположеніями, Городовымъ Положеніемъ, „Положеніемъ о Контролѣ Самарской Городской Управы,—установленнымъ Самарской Городской Думой, въ засѣданіи 28—29-го мая 1914 г.,—Дополненіемъ къ Инструкціи Самарской Городской Постоянной Ревизіонной Комиссіи,—утвержденнымъ Городскою Думою въ засѣданіи 26—27 Августа 1915 года (§§ 28—32,)—и другими общими или частными постановленіями Городской Думы, изданными или имѣющими быть изданными въ развитіе основного Положенія о Контролѣ.

2) Служащіе Главнаго Контроля руководствуются въ своихъ служебныхъ дѣйствіяхъ, кромѣ вышеприведенныхъ нормъ,—наказами, инструкціями, правилами и. т. п. документами. регламентирующими дѣятельность служащихъ Городской Управы и изданными Думой или Управой въ порядкѣ внутренняго Управленія.

3) Служащіе Главнаго Контроля, въ порядкѣ своей прямой служебной подчиненности, руководствуются указаніями и распоряженіями Городского Головы, какъ общими, относящимися до всѣхъ служащихъ Городской Управы, такъ и частными, относящимися исключительно къ отдѣлу Главнаго Контроля. Послѣднія указанія и распоряженія дѣлаются Городскимъ Головой черезъ Главнаго Контролера.

4) Служащіе Главнаго Контроля, при выполненіи своихъ служебныхъ обязанностей, руководствуются инструкціями, правилами и циркулярами, исходящими отъ Главнаго Контролера, а также и его словесными указаніями даваемыми имъ въ каждомъ отдѣльномъ случаѣ въ порядкѣ внутренняго управленія Контрольнымъ Отдѣломъ.

Примѣчаніе 1-е. Если служащіе Главнаго Контроля признаютъ распоряженіе Главнаго Контролера неправильными или противорѣчащими Положенію о Контролѣ и Наказу чинамъ

Контроля, то они о семъ представляютъ Главному Контролеру; по повторенiи предложенiя, они принимаютъ его къ исполненiю, но представляютъ Городскому Головѣ докладъ о неправильныхъ дѣйствiяхъ Главнаго Контролера.

Примѣчанiе 2-е. Въ случаяхъ даннаго Главнымъ Контролеромъ распоряженiя, явно незаконнаго или несовмѣстимаго съ достоинствомъ или моралью служащихъ Контроля, послѣднiе, не принимая его къ исполненiю, дѣлаютъ о томъ немедленное представленiе Городскому Головѣ.

II. Права и обязанности Главнаго Контролера.

5) Главный Контролеръ стоитъ во главѣ всего Контрольнаго Отдѣла и является его администраторомъ и руководителемъ.

6) Главный Контролеръ имѣетъ право инициативы въ возбужденiи передъ Городскимъ Головой вопросовъ контрольно—ревизiоннаго характера.

7) Главный Контролеръ подбираетъ служащихъ Контроля—помощниковъ Главнаго Контролера, контролеровъ, помощниковъ контролеровъ, служащихъ по дѣлопроизводству и счетоводству Контроля, контрольныхъ десятниковъ, надзирателей и др. лицъ контрольнаго персонала, и представляетъ ихъ на утвережденiе Городского Головы.

8) Главный Контролеръ, по соглашенiю со своими помощниками, распредѣляетъ служащихъ Контроля по отдѣламъ: а) административно—хозяйственному, б) хозяйственно-техническому, и в) канцелярiи, и опредѣляетъ кругъ обязанностей каждаго изъ нихъ.

9) Главный Контролеръ, въ порядкѣ внутренняго управленiя Отдѣломъ Контроля, издаетъ,—въ цѣляхъ руководства своихъ служащихъ,—наказы, инструкцiи, правила, циркуляры и т. п. документы, регламентирующiе дѣятельность служащихъ контроля и разъясняющiе ихъ права и обязанности вообще, и въ каждомъ отдѣльномъ контрольно—провѣрочномъ ихъ актѣ,—въ частности.

10) Въ интересахъ контрольнаго дѣла Главный Контролеръ имѣетъ право организовывать постоянныя или перiодическiя совѣщанiя служащихъ контроля по вопросамъ какъ внутренняго распорядка, такъ и вообще по вопросамъ Контроля Городского хозяйства.

Примѣчанiе. Такiя совѣщанiя происходятъ подъ предсѣдательствомъ Главнаго Контролера; протоколы этихъ совѣщанiй ведетъ контролеръ—дѣлопроизводитель.

11) На каждый повѣрочно-контрольный актъ необходимо разрѣшенiе Главнаго Контролера, передаваемое непосредственно или черезъ своихъ двухъ помощниковъ, по принадлежности.

Примѣчанiе. Если служащiе Контроля случайно замѣчаютъ

явныя злоупотребленія или неправильное расходованіе Городского Имущества и имъ представляется возможность немедленно же провѣрить тѣ или иныя дѣйствія агентовъ городской службы, то контролеры могутъ осуществить свои обязанности и безъ особаго разрѣшенія Главнаго Контролера, но неотлагательно представляютъ ему докладъ о произведенной ими провѣркѣ.

12) Общее инструктированіе контролеровъ, назначаемыхъ на документальную или фактическую ревизію, принадлежитъ Главному Контролеру.

13) Всѣ акты как ревизіонной или контрольной провѣрки, такъ и слѣдственнаго производства, со всѣми добытыми данными и справками, представляются завѣдующими отдѣленіями Контроля Главному Контролеру, который всю переписку съ общимъ докладомъ по ней,—если къ тому представится необходимость,—и заключеніемъ препровождаетъ Городскому Головѣ.

14) Обязанности Главнаго контролера,—въ детальномъ видѣ,—заключаются въ слѣдующемъ: Общее руководство и наблюденіе за всѣми работами Главнаго Контроля. Распредѣленіе порученій между отдѣлами Главнаго Контроля: 1) административно—хозяйственнымъ, 2) техническо—хозяйственнымъ и 3) канцеляріей.

Общее инструктированіе персонала Контроля по веденію имъ контрольныхъ работъ и наблюденіе за ихъ выполненіемъ.

Организаціонныя работы по улучшенію постановки Контроля,—какъ органа Управы,—по расширенію, углубленію и оформленію его функцій: разработка новыхъ вопросовъ и предположеній по организаціи Контроля. Организаціонныя работы по улучшенію постановки дѣлопроизводства, отчетности и хозяйственныхъ распорядковъ въ подвѣдомственныхъ Управѣ учрежденіяхъ.

Работы контрольно—статистическія: выборки изъ докладовъ, актовъ, таблицъ и другихъ документовъ свѣдѣній, освѣщающихъ состояніе финансовъ, хозяйства и дѣятельности городскихъ организацій; систематизація этихъ данныхъ; сопоставленіе добытыхъ данныхъ съ полученными данными отчетовъ, представляемыхъ Управѣ подвѣдомственными ей учрежденіями и лицами; контрольные выводы изъ этихъ сопоставленій. Производство періодическихъ и внезапныхъ ревизій подвѣдомственныхъ Управѣ городскихъ учрежденій. Производство разслѣдованій о неправильныхъ дѣйствіяхъ подчиненныхъ агентовъ Управѣ. Составленіе докладовъ по вопросамъ организаціоннымъ и ревизіоннымъ, какъ на основаніи личныхъ соображеній и ревизій, такъ и на основаніи данныхъ, полученныхъ отъ другихъ контролеровъ. Составленіе заключеній на основаніи данныхъ, добытыхъ Контролемъ путемъ ревизій, провѣрокъ и контрольно—стати-

стическихъ работъ. Изысканіе способовъ и путей къ увеличенію доходнаго и къ уменьшенію расходнаго городского бюджета. Участіе въ Комиссіяхъ,—постоянныхъ и временныхъ, подготовительныхъ и исполнительныхъ,—по вопросамъ организаціоннаго, ревизіоннаго и финансоваго характера. Составленіе отчетовъ, докладовъ и обзоровъ,—по третямъ года и годовыхъ,—о состояніи городского хозяйства и о дѣятельности Главнаго Контроля.

III. Права и обязанности Помощниковъ Главнаго Контролера.

15) Помощники Главнаго Контролера стоятъ во главѣ двухъ отдѣловъ Главнаго Контроля: 1) административно-хозяйственнаго и 2) техническо—хозяйственнаго, и являются ближайшими ихъ руководителями.

16) Къ обязанностямъ обоихъ помощниковъ Главнаго Контролера относятся: а) выполненіе отвѣтственныхъ ревизій; б) производство разслѣдованій, по порученію Городского Головы или Главнаго Контролера, о неправильныхъ дѣйствіяхъ и злоупотребленіяхъ должностныхъ лицъ Городского Управленія; в) разсмотрѣніе смѣтъ и отчетовъ; г) участіе въ Комиссіяхъ, на торгахъ и аукціонахъ; д) дача заключеній по контрольно—ревизіоннымъ актамъ, представляемымъ контролерами; е) дача заключеній по различнымъ вопросамъ въ порядкѣ организаціонно—инструкторской дѣятельности.

17) Обязанности Помощника Главнаго Контролера—Бухгалтера, —въ болѣе детальномъ видѣ,—заключаются въ слѣдующемъ: Общее наблюденіе и руководство по хозяйственному отдѣлу Главнаго Контроля. Составленіе плана работъ по хозяйственному отдѣлу. Распредѣленіе порученій между контролерами по хозяйственной части, инструктированіе ихъ и ближайшее наблюденіе за выполненіемъ ими контрольныхъ работъ. Общее наблюденіе за счетоводствомъ при канцеляріи Главнаго Контроля. Ближайшее наблюденіе за правильнымъ веденіемъ книгъ по учету смѣты и другихъ контрольныхъ книгъ. Составленіе докладовъ по ревизіямъ. Составленіе отчетовъ, докладовъ и періодическихъ обзоровъ,—годовыхъ и по третямъ года,—о состояніи городского хозяйства и о хозяйственно—административной дѣятельности Главнаго Контроля. Участіе въ Комиссіяхъ при обсужденіи вопросовъ, связанныхъ съ административно-хозяйственной дѣятельностью Контроля. Провѣрка счетовъ и отчетовъ,—авансовыхъ, ежемѣсячныхъ и годовыхъ,—доставляемыхъ подотчетными лицами и учрежденіями Управы. Провѣрка документовъ, поступающихъ отъ контролера въ кассѣ, имѣющихъ болѣе важное значеніе или заключающихъ въ себѣ какія либо неправильности. Фактическія ревизіи и періодическіе осмотры, постановки отчетности въ отдѣлахъ и столахъ Город-

ской Управы и въ подвѣдомственныхъ имъ учрежденіяхъ,—какъ со стороны формы, такъ и по существу. Участіе въ другихъ фактическихъ ревизіяхъ и разслѣдованіяхъ, предпринимаемыхъ Главнымъ Контролемъ. Замѣщеніе Главнаго Контролера въ случаяхъ отсутствія его и замѣщающаго его помощника—инженера.

18) Обязанности Помощника Главнаго Контролера—Инженера или Архитектора,—въ болѣе детальномъ видѣ,—заключаются въ слѣдующемъ: Общее наблюденіе и руководство по хозяйственно—техническому Отдѣлу Главнаго Контроля. Составленіе плана работъ по техническому отдѣлу. Распредѣленіе порученій между наличнымъ составомъ подлежащаго Отдѣла Контроля. Инструктированіе техническаго персонала по текущей работѣ. Разработка новыхъ вопросовъ и предположеній. Заключеніе по докладамъ контролеровъ—техниковъ. Составленіе докладовъ по ревизіямъ. Составленіе докладовъ, отчетовъ и обзоровъ,—годичныхъ и по третямъ года,—о состояніи технической стороны дѣла въ городскомъ хозяйствѣ и о дѣятельности въ этомъ направленіи техническаго персонала Главнаго Контроля. Участіе въ Комиссіяхъ, касающихся техническихъ сторонъ городского хозяйства. Провѣрка смѣтъ и проектовъ на новыя городскія постройки, а также и на крупный ремонтъ городскихъ сооруженій. Провѣрка общихъ смѣтъ по ремонту и новому замощенію улицъ, мостовъ и всякаго рода другихъ сооруженій. Производство отвѣтственныхъ ревизій крупныхъ Отдѣловъ Городской Управы. Ближайшее наблюденіе за дѣятельностью контролеровъ—техниковъ. Замѣщеніе Главнаго Контролера во время его отсутствія.

II. Права и обязанности Дѣлопроизводителя Главнаго Контроля.

19) Дѣлопроизводитель Главнаго Контроля является ближайшимъ руководителемъ Канцеляріи Главнаго Контроля.

20) Дѣлопроизводитель,—какъ и дѣлопроизводство,—находится въ непосредственномъ вѣдѣніи и распоряженіи Главнаго Контролера.

21) Дѣлопроизводитель совмѣщаетъ въ себѣ обязанности по дѣлопроизводству обоихъ подъотдѣловъ Главнаго Контроля: административно-хозяйственнаго и техническо—хозяйственнаго.

22) Къ обязанностямъ дѣлопроизводителя относится: а) наблюденіе за дѣлопроизводствомъ; б) веденіе текущей переписки; в) учетъ командировокъ контролеровъ; г) наблюденіе за библіотекой и музеемъ образцовъ; д) учетъ и храненіе хозяйственнаго и канцелярскаго инвентаря; е) фактическія ревизіи дѣлопроизводства, и ж) составленіе разнаго рода докладовъ.

23) Обязанности дѣлопроизводителя,—въ болѣе детальномъ видѣ,—заключаются въ слѣдующемъ: ближайшее руководство и наблю-

деніе за дѣлопроизводствомъ Главнаго Контроля. Распредѣленіе текущей работы между служащими канцеляріи и наблюденіе за ея выполненіемъ. Классифицированіе нарядовъ дѣлъ, надзоръ за ихъ веденіемъ и составленіе имъ описи. Наблюденіе за библіотекой и музеемъ образцовъ Главнаго Контроля. Просмотръ входящей почты и передача ея въ регистратуру для записи. Докладъ ея Главному Контролеру и распредѣленіе между персоналомъ Главнаго Контроля. Веденіе текущей переписки. Составленіе и выдача разнаго рода справокъ, касающихся движенія входящей и исходящей почты. Составленіе бумагъ по разнаго рода вопросамъ, вытекающимъ изъ дѣятельности канцеляріи. Просмотръ и подпись исходящей почты, отмѣтка на отпускахъ №№ дѣлъ и наблюденіе за своевременнымъ выходомъ бумагъ изъ регистратуры. Подготовка матеріаловъ и дѣлъ и выдача ихъ контролерамъ для ознакомленія передъ выполненіемъ ими ревизій или фактическихъ и документальныхъ провѣрокъ. Выдача имъ документовъ, а также обратное ихъ полученіе, храненіе и регистрація. Учетъ командировокъ контролеровъ—наблюденіе за книгой порученій и веденія настольнаго имъ реестра. Учетъ инвентаря канцеляріи. Выписка, храненіе и выдача канцелярскихъ принадлежностей. Учетъ выдаваемыхъ изъ Главнаго Контроля книгъ и наблюденіе за правильной ихъ регистраціей и засвидѣтельствованіемъ. Производство повѣрокъ дѣлопроизводствъ въ Отдѣлахъ, столахъ, учрежденіяхъ и предпріятіяхъ Управы и составленіе докладовъ ревизіоннаго и организаціоннаго характера. Участіе въ составленіи ежегодныхъ или по третямъ года заключеній—обзоровъ и докладовъ Контроля о состояніи городского хозяйства и о дѣятельности Контрольнаго Отдѣла.

V. Права и обязанности младшихъ Контролеровъ Главнаго Контроля.

24) Младшіе контролеры находятся въ подчиненіи и распоряженіи Главнаго Контролера и его помощниковъ, каждаго отдѣла по принадлежности.

25) Младшіе контролеры не прикрѣпляются къ какому либо одному виду контрольныхъ функцій и не могутъ отказываться ни отъ какихъ работъ по Бухгалтеріи и Канцеляріи Главнаго Контроля (по провѣркѣ счетовъ, регистраціи ихъ, учету кредитовъ и т. п.).

26) Выполненіе младшими контролерами какихъ либо ревизіонныхъ и контрольныхъ актовъ по фактическимъ провѣркамъ, пріемкамъ, присутствованіе на торгахъ и т. д. не можетъ быть производимо ими безъ вѣдома, разрѣшенія и инструктированія Главнаго Контролера и его помощниковъ, каждаго по принадлежности.

27) На производство ревизіонно-контрольныхъ актовъ младшимъ контролерамъ,—какъ и старшимъ,—выдается именной листъ, за под-

писью Городского Головы и печатью Городской Управы. Этотъ листъ контролеры обязаны предъявлять контролируемымъ учрежденіямъ и лицамъ въ удостовѣреніе своей личности и данныхъ имъ полномочій. Полномочіе на отдѣльный контрольный актъ удостовѣряется соотвѣтственной визой Главнаго Контролера или его помощниковъ на Управскомъ увѣдомительномъ документѣ: „командируется такой-то; подпись Главнаго Контролера или его помощниковъ; годъ, мѣсяцъ, число.“

28) Полученныя командировки немедленно же записываются самими командируемыми въ Командировочный журналъ Главнаго Контроля со всѣми установленными въ немъ отмѣтками.

29) При производствѣ контрольно-ревизіонныхъ актовъ, въ одиночку, младшій контролеръ является вполнѣ самостоятельнымъ и полноправнымъ лицомъ, несущимъ полную отвѣтственность за свои дѣйствія; въ случаѣ же производства ревизій нѣсколькими контролерами,— при участіи Главнаго Контролера или его помощниковъ,—младшіе контролеры являются зависимыми отъ старшихъ контролеровъ, и на этихъ послѣднихъ падаетъ уже вся отвѣтственность за дѣйствія при ревизіи младшихъ контролеровъ.

30) При производствѣ ревизій младшіе контролеры должны строго слѣдовать общимъ для всѣхъ ревизующихъ контролеровъ правиламъ, а именно:

а) контролеръ не долженъ выходить изъ рамокъ даннаго ему порученія;

б) контролеръ только констатируетъ тѣ или другіе факты и не дѣлаетъ при производствѣ ревизіи никакихъ замѣчаній,—ни одобрительнаго, ни порицательнаго свойства;

в) вообще контролеръ при производствѣ ревизіи не долженъ ставить лицъ ревизуемыхъ (а также и допрашиваемыхъ) въ положеніе судимыхъ или подсудимыхъ, всемѣрно остерегаясь превысить свою власть и дискредитировать кого-бы то ни было изъ лицъ, прикосновенныхъ къ ревизіи.

31) Для цѣлей ревизій ревизующій контролеръ извлекаетъ, съ разрѣшенія подлежащаго Члена Управы, изъ дѣлъ отдѣленія или стола Управы нужныя ему свѣдѣнія, а, въ случаѣ надобности, и беретъ съ собой соотвѣтствующія дѣла, документы, планы, справки и т. п., а также получаетъ отъ Городского Головы или Управы и печать на случай необходимости въ опечатаніи кассы.

Примѣчаніе. Въ случаѣ неполученія печати Городского Головы или Управы контролеръ можетъ опечатать ревизуемую кассу печатью Главнаго Контроля.

32) По прибытіи на мѣсто ревизіи ревизующій Контролеръ долженъ предъявить завѣдывающему учрежденіемъ или ревизуемому

лицу свое уполномочіе на производство ревизіи и упоминаемый въ § 27 именной открытый листъ, выданный и подписанный Городскимъ Головой.

33) Ревизующій Контролеръ можетъ требовать отъ ревизуемаго лица всѣ необходимыя ему для ревизіи или слѣдствія дѣла, документы, справки и объясненія.

34) Примѣненіе тѣхъ или иныхъ пріемовъ и способовъ при ревизіи въ цѣляхъ всесторонняго выясненія обстоятельствъ дѣла и установленія истинныхъ данныхъ, предоставляется усмотрѣнію ревизующаго контролера, предварительно, однако, инструктированнаго Главнымъ Контролеромъ; при чемъ пріемы эти должны быть исчерпывающей полноты и облечены въ такую форму, которая не дискредитировала бы ревизуемое лицо передъ подчиненными ему, а тѣмъ болѣе посторонними лицами.

35) Какъ при производствѣ ревизій, такъ и при разнаго рода указаніяхъ ревизующій контролеръ не долженъ выходить изъ предѣловъ существующихъ правилъ и распоряженій, не допуская также распространительнаго толкованія ихъ.

36) Ревизующій Контролеръ не долженъ дѣлать непосредственныхъ распоряженій или указаній лицамъ, подчиненнымъ ревизуемому, а равно никто изъ означенныхъ лицъ не можетъ быть привлеченъ къ занятіямъ по ревизіи безъ разрѣшенія послѣдняго.

37) Если-бы, по обстоятельствамъ дѣла, встрѣтилась необходимость произвести расходы (на поѣздки, на посылки нарочныхъ, на наемъ рабочихъ и т. п.), то ревизующій Контролеръ можетъ дѣлать таковые изъ имѣющагося у него аванса подъ своей отвѣтственностью, впредь до утвержденія означенныхъ расходовъ Главнымъ Контролеромъ и Городскимъ Головой.

38) Въ случаѣ обнаруженія злоупотребленій, ревизующій Контролеръ долженъ съ достаточной опредѣленностью убѣдиться въ фактѣ злоупотребленія, установивъ точно, по возможности, всѣ обстоятельства дѣла и составить надлежащій актъ; въ случаяхъ же особенно серьезныхъ, не останавливая производства ревизіи, долженъ безотлагательно донести объ обнаруженномъ Главному Контролеру, который сообщаетъ о семъ немедленно Городскому Головѣ для полученія отъ него соотвѣтственныхъ указаній и распоряженій.

39) Если въ ревизуемыхъ учрежденіяхъ или предпріятіяхъ будутъ обнаружены или вообще усмотрѣны такія упущенія или злоупотребленія, которыя не имѣютъ непосредственной связи съ данной ревизіей, то ревизующій Контролеръ долженъ безотлагательно донести о семъ Главному Контролеру, который немедленно же сообщаетъ объ этомъ Городскому Головѣ и Члену Городской Упра-

вы,—завѣдывающему соотвѣтственной отраслью городского хозяйства,—для принятія ими соотвѣтствующихъ, предохранительныхъ, предупредительныхъ или пресѣкающихъ мѣръ.

40) Всѣ свои контрольно-ревизіонныя дѣйствія Контролеръ долженъ закрѣплять актами и протоколами.

41) Составляемые ревизующимъ Контролеромъ въ подлежащихъ случаяхъ акты подписываются имъ и лицами ревизуемыми; въ случаѣ же отказа послѣднихъ подписать актъ, должны быть приглашены двое постороннихъ (не служащихъ въ учрежденіяхъ) понятыхъ, которые и удостовѣряютъ отказъ ревизуемыхъ отъ подписи своими подписями на актѣ.

Примѣчаніе. Такъ какъ понятые удостовѣряютъ лишь фактъ отказа ревизуемыхъ лицъ отъ подписи, то сообщенія имъ, понятымъ, содержанія акта допускать не слѣдуетъ.

42) По всѣмъ болѣе или менѣе существеннымъ, по усмотрѣнію ревизующаго Контролера, недочетамъ и упущеніямъ, обнаруженнымъ при ревизіи, ревизующій составляетъ перечень своихъ замѣчаній, по которымъ ревизуемый немедленно же даетъ надлежащія объясненія въ письменной формѣ за своею подписью.

43) По окончаніи ревизіи ревизующій Контролеръ представляетъ письменный докладъ Главному Контролеру со всѣми своими замѣчаніями, соображеніями и объясненіями по ревизіи съ приложеніемъ подлежащихъ актовъ, документовъ вѣдомостей и проч.

44) Ревизіонныя данныя по контрольнымъ осмотрамъ, пріемкамъ, фактическимъ провѣркамъ и т. п., не закрѣпленныя актами, протоколами и докладами, отмѣчаются контролерами на своихъ увѣдомительныхъ документахъ.

45) Всѣ ревизіонныя данныя фактическаго и цифрового характера заносятся контролерами въ свои дневники подъ тѣми числами, въ которыя были произведены ими ревизіи, и затѣмъ, по истеченіе мѣсяца, сводятся въ мѣсячные отчеты—доклады о своей контрольной дѣятельности.

Примѣчаніе. Дневники своихъ работъ ведутся и старшими Контролерами—Главнымъ Контролеромъ и его помощниками.

Каталогъ книгъ

Библіотеки Главнаго Контроля Городской Управы.

№ по порядку.	№ по отдѣлу.	Авторъ.	НАЗВАНІЕ КНИГЪ.	Годъ изданія.	Цѣна. Р.	Цѣна. К.
			Отдѣлъ I. Административно-Хозяйственный.			
1	1	Нѣмчиновъ.	Городское самоуправленіе . .	Москва, 1912	2	50
2	2	—	Сводъ Законовъ Россійск. Импер. Т. XVI ч. 1. Уставъ Гражданскаго Судопроизводства	1892	—	60
3	3	—	Сводъ Законовъ Р. И. т. XVI ч. 1. Уставъ Уголовнаго Судопроизводства .	1892	—	60
4	4	Евзлинъ.	Систематическій курсъ Бухгалтеріи	Москва	—	75
5	5	А. Н. Дядиченко.	Методы описанія и выработка нормъ доходности по оцѣнкѣ Городскихъ недвижимыхъ имуществъ . . .	Владиміръ на Клязьмѣ, 1905	—	50
6	6	Н. Волковъ.	Юристъ-практикъ	Москва, 1912	1	50

№ по порядку.	№ по отдѣлу.	Авторъ.	НАЗВАНІЕ КНИГЪ.	Годъ изданія.	Цѣна. Р.	Цѣна. К.
7	7	В. Твердохлѣбовъ.	Обложеніе Городскихъ недвижимостей на Западѣ . . .	Одесса 1906	1	50
8	8	Загряцковъ.	Земельная политика Городского самоуправленія въ Германіи	Москва, 1913	3	50
9	9	П. Гензель.	Новый видъ мѣстныхъ налоговъ „Спеціальное обложеніе въ Англіи, Америкѣ, Германіи и др. странахъ".	Петрогр., 1902	1	25
10	10	Курчинскій	Городскіе финансы	Петрогр., 1911	—	15
11	11	Рудановскій.	Принципы Обществен. счетовѣдѣнія	Москва, 1913	3	50
12	12	Мошкинъ.	Раціональное счетоводство Земскихъ и Городскихъ Управъ	Москва, 1910	2	50
13	13	Московское Гор. Упр.	Современное хозяйство города Москвы.	Москва, 1913	3	—
14	14	А. Колычевъ.	По городскимъ вопросамъ .	Петрогр.,	—	50
15	15	—	Уставъ Самарскаго Городского Общества взаимнаго отъ огня страхованія	Самара, 1912	—	—
16	16	Випперманъ.	Будущее муниципальныхъ предпріятій.	Симферополь, 1914	—	30

№ по порядку.	№ по отдѣлу.	Авторъ.	НАЗВАНІЕ КНИГЪ.	Годъ изданія.	Цѣна. Р.	Цѣна. К.
17	17	А. П. Марковъ.	Объ учрежденіи Контроля въ Царицинскомъ Городскомъ Управленіи.	—	—	50
18	18	Хлопинъ.	Гигіена городовъ	Юрьевъ, 1903	—	—
19	19	—	Законъ объ изданіи Новаго Положенія о городскихъ общественныхъ банкахъ .	1912	—	—
20	20	Кашкадамовъ.	Законъ о планировкѣ жилищъ и городовъ	Петрог., 1913	—	40
21	21	Лундъ.	Оборудованіе городскихъ пожарныхъ командъ . . .	—	—	85
22	22	Марковъ.	Земельное хозяйство Курскаго Городского Управленія. О сдачѣ земли въ арендное содержаніе подъ сады .	Курскъ, 1914	—	30
23	23	Гензель.	Промысловое Обложеніе. . .	Петрог., 1900	—	50
24	24	—	Городовое Положеніе т. II. .	Петрог., 1892	—	50
25	25	Кирилловъ.	Городскіе Ломбарды	Москва, 1914	—	60

№ по порядку.	№ по отдѣлу.	Авторъ.	НАЗВАНІЕ КНИГЪ.	Годъ изданія.	Цѣна. Р.	Цѣна. К.
26	26	Фонъ —Дитмаръ.	О земельномъ обложеніи промышленныхъ и торговыхъ предпріятій и о представительствѣ торгово-промышленнаго класса въ земскихъ учрежденіяхъ	—	—	50
27	27	Сиверсъ.	Общее счетоводство . . .	Петрог., 1915	—	50
28	28	Колычевъ.	Положеніе о городскихъ общественныхъ банкахъ . .	Петрог., 1912	1	50
29	29	Велиховъ.	Таблица благоустройства городовъ	Петрог.,	—	25
30	30	Тихотскій	Уставъ о гербовомъ сборѣ .	Петрог., 1915	2	50
31	31	Анисимовъ	Уставъ о гербовомъ сборѣ .	Петрог., 1915	2	—
32	32	—	Отчетъ Харьковской Городской Николаевской больницы имени Гельферихъ за 1912 и 1913 г . . .	Харьковъ, 1915	—	—
33	33	Анисимовъ.	Сводъ инструкцій для подвѣдомственныхъ Попечительному Совѣту заведеній Общественнаго Призрѣнія въ Москвѣ	Москва, 1902	—	—

№ по порядку.	№ по отдѣлу	Авторъ.	НАЗВАНІЕ КНИГЪ.	Годъ изданія.	Цѣна. Р.	Цѣна. К.
34	34	—	Хозяйственный отчетъ дома Призрѣнія имени Бр. Боевыхъ съ безплатными при немъ квартирами за 1910 г.	Москва.	—	—
35	35	—	Отчетъ по Московской Городской Преображенской Психіатрической больницѣ за 1911 г.	Москва, 1913	—	—
36	36	—	Отчетъ Московскаго Городского Ломбарда за 1912 г .	Москва, 1913	—	—
37	37	—	Отчетъ движеній суммъ г. Москвы. Отчетъ по эксплоатаціи канализаціи за 1913 г.	Москва, 1914	—	—
38	38	—	Отчетъ о движеніи суммъ г. Москвы. Отчетъ по городскимъ бойнямъ за 1913 г.	Москва, 1914	—	—
39	39	—	Отчетъ о движеніи суммъ г. Москвы. Отчетъ по городскимъ желѣзнымъ дорогамъ за 1913 г.	Москва, 1914	—	—
40	40	—	Отчетъ о движеніи суммъ г. Москвы. Отчетъ по Московскому Городскому водопроводу за 1913 г . .	Москва, 1914	—	—
41	41	—	Отчетъ Московской Городской Старо-Екатерининской больбольницы за 1912 г. . .	Москва, 1913	—	—

№ по порядку.	№ по отдѣлу.	Авторъ.	НАЗВАНІЕ КНИГЪ.	Годъ изданія.	Цѣна. Р.	Цѣна. К.
42	42	—	Отчетъ по содержанію благотворительныхъ заведеній. Самарскаго Губернскаго Земства за 1913 г. . .	Самара, 1914	—	—
43	43	Веселовскій	Образцовый каталогъ книгъ для библіотекъ Мѣстнаго Самоуправленія	Петрог., 1912	—	80
44	44	—	Труды Съѣзда по борьбѣ съ чумой и сусликами въ г. Самарѣ съ 1—8 Марта 1914 г	Самара, 1914	—	—
45	45	Мышъ	Городовое Положеніе	Петрог., 1915	7	—
46	46	Изд. Самар. Губ. Земства.	Денежный отчетъ по содержанію благотворительныхъ заведеній Самарскаго Губ. Земства за 1913 г. . . .	Самара, 1914	—	—
47	47	—	Денежный отчетъ по богадѣльнямъ, больницѣ душевно-больныхъ и фермѣ „Томашевъ —Колокъ“ Самарскаго Губ. Земства за 1913 г.	Самара, 1914	—	—
48	48	—	Смѣта расходовъ и доходовъ Самарскаго Губ. Земства за 1915 г.	Самара, 1915	—	—

№ по порядку.	№ по отдѣлу.	Авторъ.	НАЗВАНІЕ КНИГЪ.	Годъ изданія.	Цѣна. Р.	К.
49	49	Штурмъ.	Бюджетъ	Петрог., 1907	3	—
50	50	Семеновъ.	Городское Самоуправленіе. .	Петрог., 1901	1	50
51	51	Вейцманъ.	Фабрично—заводское счетоводство	Одесса, 1916	3	25
52	52	Поповъ.	Счетоводство Земскихъ и Городскихъ Управъ	Петрог., 1908	2	50
53	53	К. А. Пажитновъ.	Современная дороговизна на Западѣ и въ Россіи . . .	Петрог., 1910	1	25
54	54	А. П. Рудановскій.	Новое направленіе счетоводства	Москва, 1913	—	50
			Отдѣлъ II. Техническій.			
55	1	Лауэнштейнъ.	Желѣзныя части зданій. . .	Петрог., 1902	3	—
56	2	Де-Рошефоръ.	Урочное Положеніе	Петрог., 1913	6	—
		Сальмановичъ	Руководство къ составленію смѣтъ и технической отчетности:			
57	3	—	Часть первая	Петрог., 1907	4	—
58	4	—	Часть вторая	Петрог., 1910		

№ по порядку.	№ по отдѣлу.	Авторъ.	НАЗВАНIЕ КНИГЪ.	Годъ изданія.	Цѣна. Р.	Цѣна. К.
59	5	—	Часть третья	Петрог., 1903	2	—
60	6	Радивановскій	Строительное Искусство . .	Петрог., 1913	6	—
61	7	Люгеръ.	Водоснабженіе городовъ . .	Петрог., 1898	10	—
62	8	Левинъ.	Краткое руководство къ химич. изслѣдованіямъ питьевой воды	Петрог., 1901	—	80
63	9	Деппъ.	Паровые котлы	Петрог., 1908	5	50
64	10	Паутовъ.	Горное Искусство	Петрог., 1904	4	—
		Hütte.	Справочная книга для инженеровъ, архитекторовъ, механиковъ и студентовъ:			
65	11	„	Часть I.	Москва, 1912	2	40
66	12	„	Часть II	Москва, 1912	4	80
67	13	„	Часть III	Москва, 1913		
68	14	Семеновъ.	Благоустройство городовъ . .	Москва, 1912	3	50

№ по порядку.	№ по отдѣлу.	Авторъ.	НАЗВАНІЕ КНИГЪ.	Годъ изданія.	Цѣна. Р.	Цѣна. К.
69	15	Диканскій.	Постройка городовъ, ихъ планъ и красота	Петрогр., 1915	2	50
70	16	Бѣлавенецъ.	Кирпичное производство . .	Петрогр., 1912	3	—
71	17	„	Глиновѣдѣніе. Кирпичное производство. Планъ Кирпичнаго завода	Петрогр., 1902	—	10
72	18	Кашкадамовъ.	Нечистоты, удаленіе и очистка	Петрогр., 1913	—	35
73	19	Деппъ.	Атласъ. Паровые котлы. . .	Петрогр., 1905	6	50
74	20	Бихеле, Н. М.	Техническій календарь на 1915 г. съ приложеніемъ справочной книжки . . .	1915	2	50
75	21	Диканскій.	Жилищныя нужды и строительныя Т-ва	—	—	12
			Отдѣлъ III. Изданія Самарской Городской Управы.			
			Журналы Самарской Городской Думы.			
76	1	—	За 1907 г.	Самара.	—	—
77	2	—	„ 1909 г.	„	—	—
78	3	—	„ 1910 г.	„	—	—

№ по порядку.	№ по отдѣлу.	Авторъ.	НАЗВАНІЕ КНИГЪ.	Годъ изданія.	Цѣна. Р.	Цѣна. К.
79	4	—	„ 1911 г.	Самара,	—	—
80	5	—	„ 1912 г.	„	—	—
81	6	—	„ 1913 г.	„	—	—
			Отчеты Самарской Городской Управы:			
82	7	—	за 1908 г.	Самара, 1909	—	—
83	8	—	„ 1909 г.	Самара, 1910	—	—
84	9	—	„ 1910 г.	Самара, 1911	—	—
85	10	—	„ 1911 г.	Самара, 1912	—	—
86	11	—	„ 1912 г.	Самара, 1913	—	—
87	12	—	за 1913 г.	Самара, 1914	—	—
88	13	—	Краткій очеркъ дѣятельности Самарскаго Городского Общества взаимнаго отъ огня страхованія за время съ 1890 по 1915 г.	Самара, 1914	—	—
89	14	—	Уставъ Самарскаго Городского Ломбарда	—	—	—

№ по порядку.	№ по отдѣлу.	Авторъ.	НАЗВАНIЕ КНИГЪ.	Годъ изданiя.	Цѣна. Р.	Цѣна. К.
90	15	—	Наше городское хозяйство въ 1914 году.	Самара, 1915	—	—
91	16	—	Отчетъ Самарскаго Городского Общественнаго Банка за 1913 г.	Самара, 1914	—	—
			Отчеты объ операцiяхъ Самарскаго Городского Ломбарда:			
92	17	—	за 1910 г, ...	Самара, 1911	—	—
93	18	—	„ 1911 г.	Самара, 1912	—	—
			Отчеты о содержанiи Николаевскаго Сиротскаго Дома въ г. Самарѣ:			
94	19	—	за 1907 г	Самара, 1908	—	—
95	20	—	„ 1908 г.	Самара, 1909	—	—
96	21	—	„ 1909 г.	Самара, 1910	—	—
97	22	—	„ 1910 г.	Самара, 1911	—	—
98	23	—	„ 1911 г.	Самара, 1912	—	—

№ по порядку.	№ по отдѣлу.	Авторъ.	НАЗВАНІЕ КНИГЪ.	Годъ изданія.	Цѣна. Р.	Цѣна. К.
99	24	—	„ 1912 г.	Самара, 1913	—	—
			Смѣты доходовъ и расходовъ г. Самары:			
100	25	—	за 1914 г.	Самара, 1914		—
101	26	—	„ 1915 г.	Самара, 1915	—	—
102	27	—	Инструкція по Врачебно-Санитарной организаціи Самар. Город. Обществ. Управленія.	Самара, 1915	—	—
103	28	—	Отчетъ Александровской публичной библіотеки въ г. Самарѣ за 1912 г. . . .	Самара, 1914	—	—
104	29	—	Записка Комиссіи по обревизованію отчетовъ за 1912 и 1913 г. Самарскаго Городского Общественнаго Банка.	—	—	—
105	30	—	Отчетъ объ операціяхъ Самарскаго Городского Ломбарда за 1913 г	Самара, 1914	—	—

Приложеніе № 13 къ докладу Главнаго Контролера Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

СПИСОКЪ

хранящихся въ Главномъ Контролѣ образцовъ припасовъ, матеріаловъ и продуктовъ, закупленныхъ Городской Управой.

№№ по порядку.	НАИМЕНОВАНІЕ.	Количество.
	Техническій отдѣлъ.	
1	Образцы Ширяевскаго камня для мостовыхъ	18
2	„ мѣстнаго „ тоже	1
3	„ булыжнаго (изъ Ярославля—бракъ)	1
4	Комокъ глины—примѣсь въ пескѣ для мостовыхъ	1
5	Известковый растворъ (взятъ изъ каменной кладки) . .	1
6	Образецъ гнилого столба	1
	Хозяйственный отдѣлъ.	
1	Пробы овса (контрольныя)	40
2	„ „ запродажныя	7
3	Контрольная проба отрубей	1
4	Запродажныя „ тоже	1
5	Проба пшена (контрольная)	1
6	Сѣмена костра	2

№№ по порядку.	НАИМЕНОВАНІЕ.	Количество.
7	Образцы костра, снятаго съ корня въ Красно-Глинскомъ имѣніи въ 1915 г.	3
8	Образцы матерій	10
9	Образцы мѣшковъ (пудовичковъ) отъ Колесова	5
	Отдѣлъ электричества.	
1	Кабель 50 м/м сѣченія, марка П. У. Г. съ вулканизированой резиной	1
2	Тоже 10 кв. м/м проводъ	1
3	Рабочій воздушный трамвайный проводъ—фасонный 55 кв. м/м.	1
4	Пробковая изоляція	1

Приложеніе № 14 къ докладу Главнаго Контролера Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

СПИСОКЪ

хозяйственнаго и канцелярскаго инвентаря и инвентарныхъ матеріаловъ Главнаго Контроля.

№№ по порядку.	НАИМЕНОВАНІЕ.	Количество.	Примѣчаніе.
	Движимое имущество.		
1	Бракетовъ	1	
2	Вѣшалокъ	1	
3	Винкелей чертежныхъ	2	
4	Зеркалъ	1	
5	Креселъ	4	
6	Корзинъ для бумаги	10	
7	Лампъ настольныхъ	4	
8	Машина пишущая сист. "Mercedes"	1	
9	Ножницъ	2	
10	Печать мѣдная	1	
11	Портфелей кожан.	3	
12	" брезент.	5	
13	Подвѣсовъ	9	
14	Рулетокъ	3	

№№ по порядку.	НАИМЕНОВАНІЕ.	Количество.	Примѣчаніе.
15	Столовъ письм. крытымъ сукномъ . .	4	
16	„ канцелярскихъ	6	
17	„ круглыхъ	1	
18	Столовъ для машины.	1	
19	„ чертежныхъ	2	
20	Стульевъ вѣнскихъ	18	
21	Сажень складная	1	
22	Тумбъ къ чертежн. столамъ	2	
23	Угольниковъ чертежныхъ	2	
24	Счетъ конторскихъ	9	
25	Циркулей	1	
26	Рейсфедеровъ	1	
27	Чернильницъ на мраморн. доскахъ . .	3	
28	Щетокъ для стола	1	
29	Шкафъ для дѣлъ	1	
30	„ для бланковъ	1	
31	„ для образцовъ	1	
32	„ библіотечный	1	

№№ по порядку.	НАИМЕНОВАНІЕ.	Количество.	Примѣчаніе.
	Инвентарные матеріалы.		
1	Замковъ висячихъ съ кольцами . . .	2	
2	Кисть чертежная	1	
3	Лентъ для рулетки.	1	
4	Линеекъ канцелярскихъ	5	
5	Ножей перочинныхъ	4	
6	Папокъ	8	
7	Перочистокъ	10	
8	Подушекъ съ мастикой	8	
9	Прессъ—бюваровъ	10	
10	Табуретовъ	2	
11	Плевательницъ	4	
12	Чашекъ съ губками	4	
13	Чернильница	1	
14	„ стеклянная мал.	6	
15	Штемпелей каучук. мал.	28	
16	„ „ больш.	5	
17	Щетокъ для половъ	2	

Приложенiе № 15 къ докладу Главнаго Контролера Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

ПРАВИЛА

о порядкѣ заготовленiя скрѣпленiя и выдачи шнуровыхъ книгъ изъ главнаго контроля Самарской Городской Управы.

1) Шнуровыя книги, которыя должны скрѣпляться или свидѣтельствоваться въ Контролѣ Управы, должны заказываться отдѣленiями ея, какъ для себя, такъ и для тѣхъ учрежденiй и лицъ, которыя находятся въ вѣдѣнiи каждаго отдѣленiя. Всѣ изготовленныя книги до представленiя ихъ въ Контроль для скрѣпленiя, сдаются на храненiе экзекутору Управы, который дѣлаетъ книгамъ опись и выдаетъ ихъ подъ росписку.

2) Всѣ отдѣленiя Управы,—а также и подвѣдомственныя ей учрежденiя и лица,—заказываютъ книги существующихъ формъ; при явившейся же необходимости завести для какого либо дѣла книгу по новой формѣ слѣдуетъ таковую, по разсмотрѣнiи ея Контролемъ и Бухгалтерiей Управы, представлять на утвержденiе Присутствiя Управы.

3) Во всѣхъ квитанцiонныхъ и другихъ книгахъ отдѣловъ Управы,—а также и всѣхъ подотчетныхъ ей учрежденiй и лицъ,—номера квитанцiй должны быть напечататны въ послѣдовательномъ порядкѣ номеровъ, непрерывно на весь годъ, для каждаго вида книгъ отдѣльно.

4) Всѣ шнуровыя книги, заготовляемыя на будущiй годъ и подлежащiя засвидѣтельствованiю въ Контролѣ Управы должны представляться послѣднему всѣми отдѣленiями и подвѣдомственными Управѣ учрежденiями и лицами въ промежутокъ времени между 15-мъ августа и 15-мъ декабря ежегодно.

5) Книги, свидѣтельствуемыя Контролемъ въ теченiе года. представляются ему заблаговременно, не менѣе, какъ за недѣлю и въ окончательно заготовленномъ видѣ, т. е. пронумерованными и прошнурованными.

6) При предъявленiи въ контроль книгъ для скрѣпленiя, должны быть каждый разъ предъявляемы ему, въ установленной формѣ,

требованія изъ тѣхъ отдѣленій Управы и подвѣдомственныхъ ей учрежденій, которымъ требуются книги, и непремѣнно за подписью членовъ Управы, въ вѣдѣніи которыхъ находятся учрежденія и лица, представляющія книги для скрѣпленія.

7) Книги, представляемыя учредителями торгово-промышленныхъ товариществъ, ссудными кассами, нотаріусами и т. д. скрѣпляются и выдаются по резолюціи Члена Управы, сдѣланной на заявленіи учредителей этихъ товариществъ и по представленіи надлежащихъ документовъ.

Примѣчаніе. Книги эти скрѣпляются на основаніи §§ 4—10 ст. 2166, Т. X. Свода законовъ.

Скрѣпѣ и свидѣтельствованію Контроля подлежатъ: 1) книга ВЫСОЧАЙШЕ утвержденныхъ акціонерныхъ обществъ и товариществъ, выдаваемая имъ для записи акцій и 2) книга для записей суммъ, вносимыхъ за акціи.

8) Книги Товариществъ, ссудныхъ кассъ, нотаріусовъ и т. д. для засвидѣтельствованія представляются въ Контроль съ прошнурованными и пронумерованными листами.

9) Прикладываніе печатей къ выходящимъ изъ Контроля книгамъ Товариществъ, ссудныхъ кассъ, нотаріусовъ и т. д. производится въ присутствіи г. г. Казначеевъ или уполномоченныхъ отъ нихъ лицъ въ самомъ помѣщеніи Контроля.

10) Всѣ вообще книги свидѣтельствуются Контролемъ въ послѣдовательномъ порядкѣ номераціи и выдаются подъ расписку получателя въ заведенной для этой особой книгѣ.

11) Для полученія изъ контроля скрѣпленныхъ книгъ уполномоченныя на это лица должны быть снабжены: а) отъ ссудныхъ кассъ, нотаріусовъ и торгово-промышленныхъ товариществъ—довѣренностями и б) отъ прочихъ учрежденій—оффиціальными отношеніями на имя Управы.

Приложенiе № 16 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

Правила и порядокъ

представленiя подотчетными городской управѣ лицами и учрежденiями отчетовъ и счетовъ въ главный контроль самарской городской управы.

Изъ опыта главнаго контроля по провѣркѣ разнаго рода счетовъ и документовъ, представляемыхъ на провѣрку въ контроль, выяснилось, что поступающiе въ главный контроль счета,—отчасти, вѣроятно, вслѣдствiе не ясно понимаемыхъ функцiй контроля, отчасти вслѣдствiе вообще незнакомства подотчетныхъ лицъ съ требованiями и прiемами контрольной работы,—по большей части оказываются неудовлетворительными, какъ съ формальной стороны, такъ и по существу.

Поэтому въ цѣляхъ сокращенiя времени и труда на выясненiе отдѣльнымъ лицамъ тѣхъ или иныхъ недостатковъ въ представляемыхъ ими счетахъ, а равно и во избѣжанiе излишней переписки,—какъ со стороны отдѣловъ и учрежденiи управы, такъ равно и со стороны контроля,—главный контроль считаетъ необходимымъ обратиться ко всѣмъ учрежденiямъ, столамъ и подотчетнымъ лицамъ городской управы съ слѣдующими предложенiями:

1) Счета должны поступать въ главый контроль не прямо отъ подрядчиковъ, поставщиковъ, приказчиковъ, рабочихъ, возчиковъ и т. д., а отъ тѣхъ отдѣловъ, столовъ и учрежденiй городской управы, черезъ которые проходили заказы на матерiалы, вещи, работы и т. п., безъ всякихъ препроводительныхъ бумагъ, лишь при реестрѣ перенумерованными по порядку и съ помѣткой члена управы: „въ контроль на провѣрку“.

2) Счета представляются въ главный контроль до утвержденiя ихъ членомъ управы и городскимъ головой и до подписанiя ордера на полученiе денегъ изъ кассы.

3) Всѣ счета, представляемые въ главный контроль,—какъ подотчетными лицами, въ качествѣ оправдательныхъ къ своему отчету

документовъ, такъ и городскими предпріятіями и учрежденіями, по ихъ заказамъ или по найму, а также отъ фирмъ и лицъ,—должны удовлетворять слѣдующимъ требованіямъ:

а) счетъ долженъ быть написанъ чернилами и лишь въ крайнемъ случаѣ химическимъ карандашемъ;

б) изъ счета должно быть видно: отъ кого счетъ, кому, время составленія счета; подробный перечень доставленныхъ или выполненныхъ предметовъ или работъ; по какой цѣнѣ (расцѣнка на единицу предмета, рабочей силы и т. д.); частная сумма, общая сумма (повторенная въ концѣ счета прописью); подпись лица или фирмы, представившей счетъ; расписка въ полученіи денегъ, если счетъ оплаченъ (полностью или неполностью), съ указаніемъ полученной суммы прописью, времени ея полученія и вполнѣ разборчивой подписью лица, получившаго деньги;

в) за неграмотностью лица, получающаго деньги, должна быть подпись за него грамотнаго лица, а равно и лица, уплатившаго деньги, т. е. расписка, какъ въ полученіи денегъ, такъ и объ уплатѣ ихъ (при этомъ подпись получателя, или за него, на нерусскомъ языкѣ,—напр., на татарскомъ,—должна быть непремѣнно переведена на русскій языкъ и удостовѣрена лицомъ, выдававшимъ деньги);

г) въ случаѣ невозможности представить счета на произведенные расходы (мелкія покупки на базарѣ и т. п.). нужно представлять на такіе расходы личный счетъ лица, дѣлавшаго покупки, съ указаніемъ мѣста и времени расхода и на что и сколько было израсходовано, или же личный счетъ лица, выдававшаго деньги на покупку. При расходахъ на извозчиковъ въ счетѣ слѣдуетъ указывать цѣль и мѣсто поѣздки, а если извозчикъ былъ нанятъ по часамъ, то и время, проведенное въ ѣздѣ;

д) всѣ приложенія къ счетамъ и отчетамъ должны быть пронумерованы и расположены въ порядкѣ записи ихъ въ отчетѣ или счетѣ.

4) На счетахъ должна быть надпись и подпись того лица, которое приняло и провѣрило дѣйствительную наличность означенныхъ въ счетѣ матеріаловъ, вещей, работъ рабочихъ силъ и т. д., съ точнымъ указаніемъ, какъ принятаго и провѣреннаго, такъ и недостающаго по счету (названія, число, мѣра, вѣсъ и т. д.), а также съ отмѣткой, куда принятыя вещи и матеріалы или учтенныя рабочія силы записаны (въ книги—инвентарную, вещевую, матеріальную, рабочую и т. д.); при этомъ при покупкахъ матеріаловъ или инвентаря на сумму, превышающую 300 р., при пріемѣ ихъ долженъ быть составленъ актъ, который и прилагается къ счету.

5) Для оправданія проставленныхъ на счетахъ цѣнъ на единицы вещей, матеріаловъ, рабочихъ силъ и т. д., на счетахъ должны быть сдѣланы помѣтки, какими нормами эти цѣны опредѣляются (условіемъ, договоромъ, кондиціями, контрактомъ, урочнымъ положеніемъ, справочными цѣнами, расцѣнками, таксой, прейсъ-курантами и т. д., или частнымъ соглашеніемъ съ завѣдующимъ работами или членомъ управы (при чемъ въ послѣднемъ случаѣ ссылки на частное соглашеніе и установленныя при этомъ цѣны должны быть непремѣнно завѣрены тѣми лицами, которыя входили въ соглашеніе съ поставщиками, подрядчиками, исполнителями работъ и т. п. лицами).

6) Цифровая точность счета (частныя и общая суммы) должна быть также завѣрена, какъ лицомъ провѣрявшимъ наличность предметовъ счета, такъ и лицомъ, черезъ которое проходилъ счетъ (бухгалтеромъ, счетоводомъ, дѣлопроизводителемъ и т. д.); причемъ должно быть обращено также вниманіе на то, правильно-ли сдѣлана на счетахъ расписка въ полученіи денегъ, т. е. поставлена-ли полученная сумма прописью и цифрами, имѣется-ли дата полученія (мѣс., число, годъ) и фамилія получателя.

7) Всѣ счета и отчеты должны представляться въ главный контроль въ такомъ видѣ, чтобы всѣ относящіеся къ нимъ основные и подсобные документы были на-лицо и въ полномъ порядкѣ, а именно: къ счетамъ подрядчиковъ на исполненіе тѣхъ или иныхъ работъ должны прилагаться слѣдующіе основные документы: а) договоры (въ подлинникѣ или въ завѣренной копіи) и условія (въ случаѣ же отсутствія таковыхъ—завѣрительныя записки тѣхъ членовъ управы, которые входили въ договорныя отношенія—письменныя или словесныя—съ подрядчиками), а также и разрѣшительныя опредѣленія управы на производство тѣхъ или другихъ работъ; б) къ счетамъ исполнителей разныхъ работъ (рабочихъ, возчиковъ и т. п. лицъ) должны прилагаться, кромѣ основныхъ документовъ, перечисленныхъ въ пунктѣ (а)—наряды табели, ежедневныя контрольно-агентскія вѣдомости и т. п. подсобные документы, необходимые для учета живой рабочей силы; в) къ счетамъ отдѣльныхъ учрежденій и предпріятій (водопроводъ, трамвай, канализація, бойня, электрическая станція и т. д.),—кромѣ основныхъ документовъ, перечисленныхъ въ пунктѣ (а)—должны быть приложены предварительныя и исполнительныя смѣты на частные мелкіе ремонты, подѣлки и др. работы, вызываемыя текущими потребностями; г) къ счетамъ по сооруженіямъ, постройкамъ, крупнымъ ремонтамъ и т. д.,—кромѣ документовъ, перечисленныхъ въ пунктѣ (а),—должны быть приложены предварительные и исполнительные планы, чертежи, смѣты и т. п. документы; д) къ заявленіямъ подрядчиковъ о выдачѣ имъ денегъ въ счетъ про-

изведенныхъ ими работъ—кромѣ основныхъ документовъ, перечисленныхъ въ пунктѣ (а), —должны быть представлены засвидѣтельствованные подлежащими лицами наряды съ отмѣткой и учетомъ произведенныхъ уже работъ, а также и справки о суммахъ, выданныхъ въ счетъ данныхъ работъ; е) къ требовательнымъ вѣдомостямъ на жалованье служащихъ необходимо представлять всѣ опредѣленія управы, касающіяся происходящихъ измѣненій въ размѣрахъ жалованья, времени увольненія и пріема новыхъ лицъ; ж) къ счетамъ торговыхъ фирмъ и исполнителей разнаго рода заказовъ должны быть прилагаемы,—кромѣ документовъ, перечисленныхъ въ пунктѣ (а),—требованія, заказы, образцы, прейсъ-куранты, таксы, при типографскихъ работахъ доказательные бланки исполненныхъ заказовъ и т. п. документы, удостовѣряющіе какъ самый заказъ, такъ и цѣны на ту или иную единицу; з) при авансовыхъ счетахъ должны имѣться,—кромѣ оправдательныхъ документовъ,—бухгалтерскія справки о состояніи аванса на данное число, размѣръ разрѣшаемаго аванса, а также параграфы, статьи и литеры смѣты, на которыя относятся тѣ или иные расходы и приходы по счетамъ; и) счета должны представляться въ главный контроль на провѣрку по крайней мѣрѣ за три дня до ихъ оплаты.

8) Независимо отъ сего, въ ближайшее же время,—для того, чтобы главный контроль могъ имѣть возможность провѣрять счета, не требуя всякій разъ, при каждой новой провѣркѣ ихъ, основныхъ приложеній къ нимъ,—слѣдуетъ представить въ контроль: а) смѣтные штаты всѣхъ учрежденій и отдѣловъ (руководствуясь въ дальнѣйшемъ указаніемъ въ п. 7, лит. е) и б) копіи смѣтъ (по постройкамъ), договоровъ и условій (по постояннымъ поставкамъ), расцѣнка на работы, справочныя цѣны и т. п.

Проектъ общихъ условiй

Самарской Городской Управы на отдачу въ подрядъ строительныхъ работъ по зданiямъ и сооруженiямъ.

§ 1.

О залогѣ и кондицiяхъ.

Желающiе торговаться обязаны до торговъ внести, при объявленiи съ обозначенiемъ своего званiя и мѣстожительства, въ казначейство Управы залогъ, въ размѣрѣ 1/5 части смѣтной суммы, въ томъ случаѣ, если работа или поставка на одинъ годъ; при работахъ или поставкахъ, сдаваемыхъ на два года, размѣръ долженъ составлять 1/10 часть смѣтной суммы; при трехлѣтнемъ подрядѣ или поставкѣ—1/15 часть и т. д. Кромѣ того, подрядившiйся долженъ расписаться, что онъ подчиняется во всемъ предъявленнымъ ему условiямъ, общимъ и частнымъ, а равно проекту выполненiя работъ, согласно смѣтъ и пояснительныхъ къ нимъ записокъ; при этомъ никакихъ оговорокъ не допускается.

Въ залогъ принимаются кредитные билеты и только тѣ процентныя бумаги, которыя значатся, съ обозначенiемъ ихъ, въ стоимости, въ Указателѣ Министерства Финансовъ.

Примѣчанiе. Тоже относится и до работъ, сдаваемыхъ безъ торговъ.

§ 2.

О представленiи залоговъ.

По утвержденiи Управой подряда, залогъ остается на все время подряда въ указанномъ выше размѣрѣ съ той цѣны, за которую сдана работа. Залогъ этотъ служитъ обезпеченiемъ исправнаго и своевременнаго исполненiя подряда и всѣхъ контрактныхъ обязанностей.

§ 3.

Способъ исполненія подряда.

Подрядчикъ обязанъ исполнить взятый имъ подрядъ изъ собственныхъ своихъ матеріаловъ или изъ матеріаловъ Городской Управы, какъ будетъ назначено въ предъявленныхъ при торгахъ: смѣтѣ, объявленіи или въ приложенныхъ при смѣтѣ описаніяхъ и чертежахъ.

§ 4.

О выдачѣ подрядчику копій со смѣтъ и чертежей.

Для точнаго исполненія подряда, подрядчикъ долженъ имѣть засвидѣтельствованныя копіи смѣтъ; копіи эти выдаются, по заявленію подрядчика, изъ Управы, которая изготовляетъ ихъ за счетъ подрядчика, съ платою по 20 коп. за листъ, и удостовѣряетъ подписью вѣрность ихъ. Кромѣ того подрядчику предоставляется право получить копіи съ проектныхъ чертежей, которыя изготовляются въ Управѣ также за счетъ подрядчика, за установленную плату отъ 5 до 25 руб. съ листа, смотря по размѣрамъ и сложности чертежей.

§ 5,

Срокъ для поставки матеріаловъ.

Подрядчикъ обязанъ приступить къ поставкѣ потребныхъ для работъ матеріаловъ въ сроки, указанные въ нарядѣ производителя работъ; если срокъ поставки не будетъ оговоренъ въ контрактѣ, производить заготовку и поставку къ мѣсту работъ матеріаловъ въ достаточномъ количествѣ и заблаговременно, такъ, чтобы не могло произойти никакой остановки въ работахъ. Обязательство это будетъ считаться исполненнымъ, въ случаѣ удостовѣренія о семъ производителя работъ. Всѣ матеріалы должны поставляться въ рабочіе дни и въ часы дня, назначенные для работъ въ Урочномъ Положеніи. Поставка матеріаловъ въ праздники или нерабочіе часы можетъ быть допущена только въ экстренныхъ случаяхъ съ дозволенія производителя работъ и по особому на то наряду.

§ 6.

Порядокъ укладки матеріаловъ.

Матеріалы, поставляемые для работъ, подрядчикъ долженъ доставлять и складывать за свой счетъ на тѣ мѣста и въ томъ порядкѣ, какъ указано будетъ производителемъ работъ, ограничиваясь самымъ необходимымъ пространствомъ и такимъ образомъ, чтобы

всѣ матеріалы сложены были въ томъ видѣ, какъ это принято для каждаго изъ нихъ по родамъ и сортамъ, правильно и съ безопасностью отъ паденія, и чтобы всегда было удобно свидѣтельствовать ихъ въ количествѣ и качествѣ. При укладкѣ матеріала въ формы, неудобныя для освидѣтельствованія, подрядчикъ долженъ переложить матеріалъ вновь за свой счетъ. Тотъ же порядокъ кладки соблюдается при полученіи стараго матеріала отъ разборки или разломки построекъ, если этотъ матеріалъ не поступаетъ въ пользу подрядчика. Весь щебень, мусоръ и вообще остатокъ отъ поставляемыхъ матеріаловъ и работъ долженъ быть убираемъ подрядчикомъ за его счетъ съ мѣста работъ, но не иначе, какъ по наряду производителя работъ, которымъ будетъ указано, что должно быть убрано, когда и куда именно. Неисполненіе подрядчикомъ распоряженій производителя работъ относительно уборки остатковъ отъ матеріаловъ и работъ влечетъ за собою ту же отвѣтственность, какъ за неуборку поставленныхъ имъ самимъ матеріаловъ и забракованныхъ при освидѣтельствованіи.

§ 7.

Качество матеріаловъ.

Матеріалы должны быть тѣхъ сортовъ, размѣровъ и качествъ, какія обозначены въ смѣтахъ и проектахъ или въ особыхъ техническихъ условіяхъ для каждаго рода работъ:

Тесовый камень, какъ—то: гранитъ, мраморъ, песчаникъ, доломитъ, известнякъ, и т. п., должны быть требуемыхъ по смѣтѣ породъ и сортовъ, полныхъ размѣровъ, въ смѣтѣ означенныхъ, въ грубой тескѣ, по возможности однобразныхъ наружныхъ качествъ (т. е. цвѣта, узора, твердости и пр.), безъ наровинъ и трещинъ и при чистой обтескѣ сохранять правильныя кромки.

Плита бутовая—не свѣжей, а по крайней мѣрѣ прошлогодней лѣтней выломки, крѣпкаго слоя, постелистая, безъ прослоекъ.

Цокольная, спусковая ступеннаяи лещадная плиты—должны имѣть тоже достоинство, какъ и бутовыя, и кромѣ того представлять еще слѣдующія словія: чтобы не было комковъ, бугровъ и большихъ раковинъ; чтобы была она не вывѣтривающаяся, не распадающаяся на воздухѣ, а сопротивляющаяся вліянію сырости; чтобы имѣла опредѣленный въ смѣтѣ размѣръ.

Кирпичъ—долженъ быть преимущественно двухъ видовъ: а) полужелѣзнякъ, гдѣ понадобится для фунтамента, цоколя, подвальныхъ этажей, на выстилку половъ, и б) *красный*—на всѣ прочія потребности. Сверхъ того допускается, если это назначено въ смѣтѣ,

употребленіе кирпича *палукраснаго и алаго,* хорошаго качества, не только для внутреннихъ частей строенія, какъ-то на разбутку пазухъ, сводовъ и внутреннихъ капитальныхъ стѣнъ (за исключеніемъ подвальныхъ этажей), на смазку половъ, потолковъ и вообще на такія части, которыя не подвержены сырости и сильному сверху давленію.

Кирпичъ долженъ быть узаконенныхъ размѣровъ, правильной формы, чистой выдѣлки, плотной массы и имѣть степень обжога и цвѣтъ, соотвѣтственные сорту. Сверхъ того онъ долженъ имѣть прямыя необитыя грани, издавать при ударѣ ясный звукъ, въ изломѣ имѣть плотную и однообразную массу мелкой сыпи, безъ пустотъ и разслоевъ.

Воды кирпичъ долженъ впитывать не болѣе 5%. Для пріемки кирпичъ выставляется клѣтками по 250 шт. (25 ряд. по 10 шт.). Будучи положенъ плашмя, не раздробляться отъ давленія 28 пуд. на 1 кв. дюймъ (для высокихъ сооруженій).

При поставкѣ кирпича на мѣста работъ дозволяется принимать неболѣе $^1/_{10}$ части переломаннаго пополамъ кирпича, для котораго найдется употребленіе въ работахъ; но разбитаго на три и болѣе частей никакъ принимать не слѣдуетъ.

Гончарныя издѣлія, какъ-то: полый или пустотѣлый кирпичъ, горшки, терракотовыя украшенія и т. п. должны быть сдѣланы изъ лучшей, тщательно перемятой глины, по рисункамъ строителя, или опредѣленныхъ по смѣтѣ размѣровъ и хорошо обожженные. Разбитыя или поврежденныя издѣлія—не принимать.

Изразцы—должны быть правильной формы, чистой, бѣлой глазури. Гдѣ требуются низшіе сорта, могутъ быть допускаемы изразцы 2-го разбора и красные, или безъ глазури, что должно быть объяснено въ смѣтѣ.

Известь—слѣдуетъ поставлять на мѣсто работы свѣже-гашенную,не зимовалую, сколь возможно жирную, принимавшую при растворѣ много песку, хорошо выжженную, безъ опекишей и не подзольную. Бѣлую известь доставлять на работу негашенною, если это требуется по смѣтѣ. Качество извести испытывать такъ: нѣсколько кирпичей, положенныхъ одинъ на другой, связывать между собою известковымъ растворомъ и, давъ пролежать сутки, поднимать за верхній кирпичъ; чѣмъ болѣе можетъ быть такимъ образомъ поднято связанныхъ известь кирпичей, тѣмъ лучше качество извести. При такомъ испытаніи, хорошая известь можетъ поднять отъ 5 до 12 кирпичей, почему известь бракуется, если она держитъ менѣе 5-ти кирпичей.

Гидравлическая известь требуется негашеная; доставлять ее—въ крытыхъ судахъ или повозкахъ, дабы не подверглась дождю. Притомъ слѣдуетъ привозить ее преимущественно въ комьяхъ, которые, по обливкѣ водою, должны издавать паръ. Годность этой извести для разнаго употребленія опредѣляется временемъ и степенью ея отвердѣнія, смотря по роду работъ, для коихъ она назначается. Сильная гидравлическая известь, по приготовленіи изъ нея раствора и положенія въ воду, должна отвердѣть, не далѣе какъ въ три дня, до такой степени, чтобы выдерживать давленіе пальцевъ. Среднія и слабыя извести, при такихъ же испытаніяхъ, должны отвердѣть: первая по прошествіи 12 дней, а вторая—30 дней.

Лепешка, затворенная изъ гидравлической извести, толщиною $^1/_2$ д. при храненіи въ комнатѣ не должна трескаться. При обливаніи слабой соляною кислотой порошокъ извести, даже при размѣшиваніи долженъ давать ничтожное вскипаніе.

Цементъ слѣдуетъ поставлять въ хорошо закупоренныхъ бочкахъ, неподмоченный, не старый и той силы оцѣпленія, которую обыкновенно оказываетъ хорошій цементъ, означеннаго въ смѣтѣ наименованія.

Привозные изъ-за границы цементы должны имѣть таможныя пломбы, чтобы можно было видѣть годъ привоза.

Если постройку предположено производить въ нѣсколько лѣтъ, то количество поставляемой извести (простой, гидравлической и цементовъ) не должно быть болѣе того, какое потребено на каждый годъ, дабы известь не подверглась порчѣ черезъ долговременное лежаніе.

Песокъ—доставлять чистый, зернистый, сколь возможно менѣе смѣшанный съ частями землистыми, глинистыми и иловыми. Для бута или фундамента песокъ можетъ быть употребленъ крупный, но безъ хряща; для кладки кирпича—средній, а для штукатурки, особенно внутренней,—мелкій.

Камень—булыжный, предназначенный для мостовыхъ, долженъ быть продолговатой формы, по объему сходный съ образцами, имѣющимися въ Управѣ, означенными номерами сообразно своей величинѣ, причемъ всѣ размѣры его должны быть твердыхъ породъ, но отнюдь не известковаго или песчаниковаго свойства.

Щебень и гравій для шоссе—долженъ быть тѣхъ же твердыхъ породъ, какъ и булыжный камень, въ діаметрѣ отъ $1^1/_2$ до 2-хъ дюймовъ, а для засыпки мостовыхъ—не крупнѣе $1^1/_2$ дюйма

Глина—требуется не иловатая, безъ хряща и камней. Надо, чтобы глина въ сыромъ состояніи была липка, вязка и тягуча, а

при высыханіи значительно уменьшалась въ объемѣ и отъ того трескалась.

Алебастръ слѣдуетъ поставлять къ работамъ чистый, безъ примѣсей, въ сырцѣ, или свѣже-обожженный. Въ обоихъ случаяхъ обжигать его надлежитъ не ранѣе, какъ въ сырцѣ, за три дня до употребленія, и тогда долженъ онъ быть жирноватымъ при осязаніи и приставать къ пальцамъ.

Лѣсной матеріалъ—доставлять всегда сосновый, за исключеніемъ тѣхъ случаевъ, когда именно назначенъ въ смѣтѣ матеріалъ еловый, допускаемый только для временныхъ построекъ и на лѣса и подмостки.

Бревна—должны поставляться очищенныя отъ коры, вполнѣ здоровыя, прямыя и несуковатыя, прямослойныя, недряблыя, не зараженныя гнилью, безъ табачныхъ сучьевъ, безъ червоточинъ и глубокихъ трещинъ; мѣры въ длину полной, въ толщину же въ вершинѣ могутъ быть на полвершка менѣе въ смѣтѣ назначенной, если это будетъ признано возможнымъ сообразно ихъ назначенія; для балокъ и стропилъ—сухія, годовалыя, для свай и лежней могутъ быть свѣжей, но только осенней или зимней, а не лѣтней рубки.

Брусья—требуются такой же доброты, какъ и бревна, въ чистой обтескѣ и полной мѣры, пиленые же бруски—прямые, опредѣленной толщины.

Доски—должны быть такихъ же качествъ, какъ сказано о бревнахъ, и сверхъ того, правильно напиленныя, не скоробленныя и сухія.

Чистыя обрѣзныя доски—должны быть безъ трещинъ, съ малыми сучьями и безъ обливинъ, шириною отъ 10 до 11 дюймовъ.

Чистыя доски, съ обливинами, безъ трещинъ и тоже шириною отъ 10 до 11 дюймовъ.

Доски, называемые кронштадтскій бракъ,—такія же, какъ двухъ первыхъ видовъ, но съ допущеніемъ трещинъ съ концовъ.

Полуобрѣзныя—съ малыми заболонами, шириною отъ 9 до 10 дюймовъ.

Получистыя—съ большими заболоннами, шириною въ вершинѣ, между заболонью, отъ 5 до 8 дюймовъ.

Доски, употребляемыя для щитовыхъ половъ, должны быть вполнѣ высушены до употребленія.

Жерди—должны быть прямыя и сухія.

Дубъ, ясень и прочее цѣнное дерево—должны быть здоровыя, безъ гнили и червоточинъ, чистыя и той степени сухости, которая требуется для столярной работы.

Береста—въ цѣльныхъ листахъ.

Желѣзо—всѣхъ назначенныхъ по смѣтѣ видовъ, т. е. полосное брусковое, четырехгранное, круглое, угловое, тавровое и специальныхъ формъ, должно быть мягкое, свѣтлосѣраго цвѣта, гибкое, ковкое, тягучее, безъ пленъ, раковинъ и ржавчинъ.

Гвозди—желѣзные, чистой заводской отдѣлки, нехрупкіе, не ржавые, безъ пленокъ и не бывшіе въ употребленіи.

Листовое желѣзо—должно имѣть поверхность ровную, глянцевитую, безъ ржавчины, обрѣзъ также ровный и свойство мягкое; оно испытывается тѣмъ, что при загибаніи и разгибаніи угла въ желѣзномъ листѣ, желѣзо не должно трескаться, ломаться и отдѣлять окалинъ. Листы дожны быть полновѣсные, согласно смѣтному назначенію.

Желѣзныя подковки—слѣдуетъ дѣлать изъ мягкаго желѣза, хорошо сваренной, чистой работы, по даннымъ чертежамъ, образцамъ и лекаламъ.

Болты—дѣлать изъ круглаго желѣза, требуемой по смѣтѣ толщины; нарѣзка ихъ должна быть чиста и правильна; шляпки и гайки имѣть толщину не менѣе толщины болта.

Желѣзныя балки—изготовлять по рисункамъ, изъ лучшаго котельнаго желѣза, со скрѣпами изъ углового желѣза, правильно и прочно соединеннаго заклепами. Для соединенія листовъ и различныхъ скрѣпъ въ балкахъ, заклепки дѣлать изъ мягкаго желѣза съ шляпками, плотно приклепанными. Дыры или отверстія для заклепокъ пробивать машинами или правильно просверливать. Въ соединеніи листовъ и концовъ скрѣпъ углового желѣза должны быть накладки съ обѣихъ сторонъ сложной толщины, равной толщинѣ соединямыхъ частей. Въ соединеніяхъ общая площадь заклепокъ съ каждой стороны стыка должна быть не менѣе площади сѣченія соединяемыхъ концовъ.

Чугунныя вещи—надлежитъ отливать чисто и правильно, изъ хорошаго, сѣраго чугуна. Издѣлія поставляемыя должны быть безъ ржавчинъ, раковинъ, трещинъ и въ опредѣленныхъ по смѣтѣ размѣрахъ и вѣсѣ. Гребни должны быть очищены.

Бѣлое желѣзо (жесть)—ставить покрытое полудою съ обѣихъ сторонъ, нержавое и согласно съ образцомъ.

Проволока—нержавая и безъ пленъ.

Свинецъ—въ свинкахъ или рольный; вѣсъ рольнаго свинца, если онъ не означенъ въ смѣтѣ, долженъ быть въ каждомъ квадр. футѣ отъ 5 до 7 футовъ. Вообще свинецъ требуется мягкій неломкій, а рольный, кромѣ того—глянцевитый.

Стекла—въ бунтахъ безъ пузырей, фицъ, загара неволнистыя и некривыя, сортовъ, положенныхъ по смѣтѣ.

Замазка, стекольная, составленная изъ плавленнаго, совершенно сухого мѣлу, съ третьей частью бѣлилъ.

Масло конопляное—чистое, не прогорклое, безъ подонокъ и безъ всякой примѣси.

Олифа—сваренная съ надлежащею пропорціей зильберглета и сурика.

Краски, всѣхъ сортовъ,—сухія, хорошо растертыя и безъ примѣси.

Бѣлила, для примѣси въ составъ красокъ употреблять свинцовыя, для окраски же въ бѣлый колеръ—цинковыя.

Мѣлъ, плавленный, комковой—мягкій и безъ дресвы.

Клей, столярный и мездринный—чистый и сухой.

Войлоки—плотные и цѣлые, положенныхъ по смѣтѣ сортовъ. Если въ смѣтѣ не означенъ вѣсъ войлоковъ, то онъ полагается не менѣе нижеслѣдующаго:

а) для подбивки подъ штукатурку и для обвертки концовъ балокъ и закладныхъ рамъ, не менѣе полуфунта въ квадратномъ аршинѣ;

б) для простилки потолковъ подъ смазку не мѣнѣе одного фунта въ квадратномъ аршинѣ полости.

Дернъ—крѣпкій, черноземный.

§ 8.

Качество работъ.

Кладка фундаментовъ, стѣнъ, сводовъ и проч. должна производиться правильными рядами,—по отвѣсу, ватерпасу и угольнику; камни, кирпичи должны со всѣхъ сторонъ обильно обмываться водой отъ пыли и укладываться въ перевязь на густомъ известковомъ или цементовомъ растворѣ, съ соблюденіемъ, чтобы толщина швовъ не превышала $^3/_{10}$ вершка; дозволяется расщебенка только въ бутовой кладкѣ, но въ кладкѣ стѣнъ изъ кирпича не допускается; могутъ быть употребляемы только половинчатые кирпичи, но съ тѣмъ, чтобы каждыя двѣ половинки составляли одинъ кирпичъ; кирпичи, какъ лицевые такъ и находящіеся въ толщѣ стѣны, должны быть подлиты на густомъ растворѣ; заливка же прыскомъ допускается лишь для заполненія вертикальныхъ швовъ. Арочные, створные и въ перемычкахъ должны класть по кружаламъ, съ притескою и провѣркою каждаго рода воробою и пятникомъ.

Штукатурка кирпичныхъ стѣнъ, откосовъ деревянныхъ перегородокъ, потолковъ и проч. должна производиться по маякамъ, ватерпасу, отвѣсу и правиламъ; всѣ поверхности должны быть со-

вершенно правильныя, ровныя и гладкія; углы, усенки и разнауски должны имѣть вполнѣ отвѣсное направленіе; дуговыя поверхности, кромѣ того, должны быть вытянуты по центрамъ и воробамъ, карнизы, пояски и проч. должны быть вытянуты по предварительно сдѣланнымъ формамъ и имѣть совершенно ватерпасное или центральное направленіе; формы должны быть изготовлены изъ досокъ, прочно связанныхъ; профиль ихъ, соотвѣтствующій данному шаблону, долженъ быть обитъ кровельнымъ желѣзомъ.

Драницы должны располагаться на крестъ въ разстояніи одна отъ другой не болѣе $1\frac{1}{2}$ дюйма.

Желѣзные листы должны быть предварительно заолифены съ обѣихъ сторонъ; фальцы и гребни должны быть правильно и акуратно загнуты и плотно склепаны; старые желѣзные листы должны быть совершенно выпрямлены и правильно обрѣзаны; листы, имѣющіе свищи или лопнувшіе гребни, къ покрытію крыши не допускаются. Вообще же подрядившемуся вмѣняется въ непремѣнную обязанность, чтобы вся кровля имѣла поверхность ровную, гладкую, неволнистую, равно какъ и всѣ отдѣльныя части: карнизы, поясы, сандрики, водосточныя трубы, воронки и проч. были сдѣланы, покрыты и укрѣплены прочно, правильно и вѣрно.

Обѣлка и окраска клеевыми красками потолковъ, откосовъ, сводовъ и стѣнъ, а также окраска масляными красками дверей, оконъ, перегородокъ, половъ, крыши и проч. должна быть произведена ровнымъ, густымъ слоемъ чисто, безъ пятенъ, лакъ и нахлестышей, съ протиркою лещедкою, прочисткою пемзою и промывкою губкою тѣхъ предметовъ, которые сего потребуютъ. Стекла должны обрѣзаться правильно по даннымъ размѣрамъ; вставка ихъ должна производиться на замазкѣ, укрѣпляться шпильками и тщательно обмазываться замазкою, наблюдая, чтобы какъ при окраскѣ, такъ и при вставкѣ стеколъ, оконные и дверные приборы не были закрашены и запачканы.

Оконные, дверные и печные приборы должны врѣзаться, привертываться и укрѣпляться прочно и правильно, чтобы движеніе ихъ механизма было совершенно вѣрное и свободное; всѣ приборы должны быть сдѣланы прочно, просто и чисто; глухія части переплетовъ должны быть прикрѣплены винтами.

§ 9.

О мѣстахъ пріобрѣтенія матеріаловъ.

Если въ смѣтахъ и контрактѣ не указано мѣсто пріобрѣтенія разныхъ строительныхъ матеріаловъ, напр: изъ какихъ каменоломенъ или какого наименованія долженъ быть камень, изъ какихъ рощъ

лѣсъ, съ какого завода желѣзо и т. п., то подрядчикъ имѣетъ право пріобрѣтать ихъ откуда найдетъ для себя удобнѣе, лишь бы качество этихъ матеріаловъ удовлетворяло техническимъ условіямъ, при торгахъ предъявленными. Если при торгахъ представлены будутъ образцы требуемыхъ строительныхъ матеріаловъ или другихъ вещей, то подрядчикъ обязанъ поставить ихъ непремѣнно согласно съ образцами.

§ 10

Отступленія въ заготовленіи матеріаловъ противъ смѣтнаго назначенія.

Если по заключеніи контракта окажется невозможнымъ заготовить строительные матеріалы или другія вещи, для строенія необходимые, качествомъ размѣромъ совершенно согласные со смѣтными указаніями или съ образцами, то отступленіе отъ сего можетъ быть допущено не иначе какъ съ одобренія представленныхъ взамѣнъ матеріаловъ и вещей производителемъ работъ и съ разрѣшенія Городской Управы. Излишній расходъ, который подрядчикъ можетъ понести отъ употребленія матеріаловъ, несогласныхъ со смѣтою или съ особыми техническими условіями, падаетъ на подрядчика.

§ 11

Матеріалы и вещи, какъ вновь поставленные, такъ и полученные отъ разборки и разломки строеній, должны быть употребляемы въ дѣло не прежде, какъ по освидѣтельствованіи установленнымъ порядкомъ и когда таковые признаны будутъ для своего назначенія годными. Почему подрядчикъ, каждый разъ, по доставленіи матеріаловъ къ мѣсту работъ долженъ подавать письменныя о томъ объявленія въ Управу, которая и по освидѣтельствованіи матеріаловъ, порядкомъ нижеуказаннымъ, разрѣшаетъ годные употребить въ работу, а негодные убрать съ мѣста для замѣны ихъ годными въ срокъ, указанный производителемъ работъ. Тѣ матеріалы, которые употребляются на поштучныя работы—какъ то: на дѣланіе рамъ, дверей и т. д., свидѣтельствуются въ обдѣланномъ видѣ.

Если подрядчикъ употребитъ въ дѣло матеріалы безъ освидѣтельствованія ихъ установленнымъ порядкомъ, то таковой матеріалъ, равно приборы, вещи и другіе предметы, если они окажутся негодными, подрядчикъ обязанъ изъ строенія вынуть въ срокъ, означенный въ нарядѣ, и замѣнить другими условленнаго достоинства.

При неисполненіи подрядчикомъ замѣны забракованныхъ предметовъ годными въ дѣло въ указанный срокъ, замѣна эта производится отъ Управы за счетъ подрядчика.

§ 12.

Объ уборкѣ съ мѣста забракованныхъ матеріаловъ.

Если забракованные матеріалы не будутъ свезены съ мѣста работъ въ срокъ, означенный въ нарядѣ о семъ производителя работъ, то Городская Управа распоряжается уборкою забракованнаго матеріала за счетъ подрядчика. Потеря времени, происшедшая отъ перемѣны матеріаловъ, какъ въ настоящемъ случаѣ, такъ и въ случаѣ, предусмотрѣнномъ предшествующимъ параграфомъ, не освобождаетъ подрядчика отъ обязанностей окончить работы къ сроку, показанному въ контрактѣ.

§ 13.

Присмотръ за матеріалами.

Храненіе отъ порчи, въ цѣлости и сохранности всѣхъ поставленныхъ и даже оплаченныхъ или, по освидѣтельствованію, признанныхъ годными къ употребленію матеріаловъ, вещей и предметовъ и т. д., а также остальныхъ частей работъ, впредь до сдачи всѣхъ работъ и окончательнаго съ подрядчикомъ расчета по всему подряду, остается на отвѣтственности, иждивеніи и попеченіи подрядчика, хотя бы для того пришлось ему за свой счетъ устраивать особыя строенія и помѣщенія.

§ 14.

О предметахъ, отдаваемыхъ Управою въ распоряженіе подрядчика.

Если назначены будутъ для работъ матеріалы, принадлежащіе Управѣ, то отпускаются они подрядчику по мѣрѣ надобности. Всякое сбереженіе матеріаловъ противъ смѣтнаго исчисленія обращается въ пользу города. Подрядчикъ принимаетъ означенные матеріалы изъ складочныхъ мѣстъ и перевозитъ къ мѣсту работъ собственными средствами, безъ участія Управы, и, въ случаѣ растраты отпущеныхъ ему предметовъ, пополняетъ ихъ за свой счетъ.

§ 15.

Количество матеріаловъ.

Въ родѣ и количествѣ потребныхъ для постройки матеріаловъ и припасовъ подрядчикъ обязанъ сообразаться съ предварительною смѣтою, причемъ если по качеству, свойству или размѣру какихъ-либо матеріаловъ пойдетъ на работы, въ предварительной смѣтѣ описанныя, нѣсколько болѣе или менѣе, то въ таковыхъ излишкахъ

или сбереженіяхъ противу положеннаго по смѣтѣ количества никакого расчета между подрядчикомъ и Управою не дѣлается. Но если по сдѣланнымъ со стороны подрядчика возраженіямъ, откроется, что на какую—либо изъ работъ, входящихъ въ обязанность подрядчика, вычислено въ смѣтѣ не то количество потребностей или рабочихъ, какое слѣдовало по принятымъ въ основаніе параграфамъ расцѣночныхъ вѣдомостей, или же если какихъ либо потребностей вовсе не положено, то въ случаѣ таковыхъ погрѣшностей или пропусковъ въ смѣтѣ, подрядчикъ пріостанавливать работъ не вправѣ, а смѣта немедленно подвергается вторичной повѣркѣ и за оказавшіеся недостатки подрядчикъ удовлетворяется: а) за потребности, заключающіяся въ смѣтѣ на самую постройку, по контрактнымъ цѣнамъ, т. е. по цѣнамъ смѣтнымъ, съ вычетомъ пропорціональной уступки, сдѣланной подрядчикомъ со всей смѣтной суммы, б) за потребности, въ смѣтѣ не заключающіяся, по цѣнамъ, утвержденнымъ въ расцѣнкахъ Городской Управы, съ той же торговою уступкою и в) на такіе предметы, на которые утвержденныхъ цѣнъ въ расцѣнкахъ Управы не имѣется,—по цѣнамъ справочнымъ за треть года, ближайшую ко времени производства работъ, также со скидкою торговой уступки. Равнымъ образомъ, въ случаѣ открытія Городской Управою въ утвержденныхъ смѣтныхъ исчисленіяхъ излишковъ противоурочнаго положенія и расцѣночныхъ вѣдомостей, вычитается у подрядчика причитающаяся по смѣтнымъ цѣнамъ сумма, за исключеніемъ соразмѣрной части, сдѣланной при подрядѣ уступки.

§ 16.

О мастеровыхъ и рабочихъ.

При сдачѣ работъ по предварительной смѣтѣ расчетъ по окончаніи работъ производится по смѣтѣ исполнительной, составляемой по ходу ихъ, сообразно съ дѣйствительно употребленнымъ въ работу количествомъ потребностей и по тѣмъ единичнымъ цѣнамъ, которыя значатся въ предварительной смѣтѣ или въ расцѣнкахъ Городской Управы, а за отсутствіемъ таковыхъ цѣнъ, по цѣнамъ справочнымъ.

§ 17.

О поденныхъ работахъ.

Мастеровые и рабочіе, поставляемые подрядчикомъ, должны быть взрослые, трезвые и способные къ работѣ, хорошо знать свое мастерство, исполнять всѣ требованія производителя работъ, клонящіяся къ правильному и успѣшному исполненію работъ, и имѣть всѣ необходимыя орудія и инструменты. Лошади должны быть сильны и способны къ работѣ.

§ 18.

О поденныхъ работахъ.

Если встрѣтится надобность въ рабочихъ и мастеровыхъ для поденныхъ работъ, то таковые высылаются подрядчикомъ не иначе какъ по нарядамъ производителя работъ, по цѣнѣ, обусловленной при торгахъ или обозначенной въ расцѣнкахъ, со скидкою уторгованныхъ процентовъ. Количество ежедневно обратившихся при такихъ работахъ людей заносится въ рабочій журналъ, за подписью производителя работъ и подрядчика, не далѣе, какъ на другой день производства таковыхъ работъ. Если же рабочіе поставлены будутъ безъ наряда, то за нихъ плата подрядчику не полагается. Равнымъ образомъ, если подрядчикъ своевременно не удостовѣритъ своею подписью запись, сдѣланную въ рабочемъ журналѣ, то онъ лишается права предъявлять претензіи на расчетъ, который будетъ сдѣланъ производителемъ работъ, согласно записи въ рабочемъ журналѣ.

§ 19.

Содержаніе мастеровыхъ и рабочихъ.

Продовольствіе мастеровыхъ и рабочихъ, размѣщеніе ихъ по квартирамъ или устройство для нихъ временныхъ жилищъ, лѣченіе больныхъ или отсылка ихъ въ больницы, похороны, исправность паспортовъ,—словомъ, полное содержаніе рабочихъ, десятниковъ и повѣренныхъ и вообще соблюденіе всѣхъ существующихъ на сіи предметы правилъ, обязательныхъ постановленій и распоряженій администраціи, какъ въ городѣ, такъ и въ уѣздѣ, соотвѣтственно мѣсту работъ—лежитъ всецѣло на обязанности, попеченіи и отвѣтственности подрядчика.

На обязанности же производителя работъ отъ Городской Управы остается только наблюденіе за правильнымъ исполненіемъ работъ и поставкою матеріаловъ.

§ 20.

О десятникахъ.

Въ число поставляемыхъ отъ подрядчика къ работамъ мастеровыхъ людей должны непремѣнно находиться разсторопные и опытные десятники, какъ для полученія отъ производителя работъ приказаній, относящихся къ исполненію обязанностей подрядчика по его договору съ Управою, такъ для потребныхъ указаній рабочимъ и наблюденія за ними, а равно и представленія могущихъ понадобиться объясненій производителю работъ и исполненій его требованій, относящихся до правильнаго и успѣшнаго исполненія работъ.

§ 21

О постоянномъ нахожденіи при работахъ подрядчика или его повѣреннаго.

Во время производства работъ и поставки матеріаловъ, подрядчикъ долженъ находиться во всякое время при работахъ самъ или имѣть повѣренныхъ,—съ полною во всемъ отвѣтственностью самого подрядчика,—черезъ коихъ производитель работъ будетъ давать приказанія на счетъ порядка производства работъ, перемѣны негодныхъ матеріаловъ и не исполняющихъ приказанія производителя работъ или не знающихъ своего дѣла рабочихъ, десятниковъ т. п. повѣренный или подрядчикъ долженъ немедленно устранять съ работы.

§ 22

О спорахъ подрядчика съ рабочими и пр.

Ни Управа, ни производитель работъ не входятъ въ разбирательство споровъ подрядчика съ повѣренными, десятниками, рядчиками, фабрикантами, торговцами и поставщиками.

§ 23.

Срокъ и порядокъ производства работъ.

Къ производству работъ подрядчикъ обязанъ приступить немедленно по наряду, въ срокъ, указанный производителемъ работъ, и не далѣе семи дней по полученіи наряда; если срокъ приступа къ работамъ не будетъ оговоренъ въ условіяхъ или въ нарядѣ, производить таковыя обязанъ правильно, чисто и прочно, подчиняясь вполнѣ, какъ при производствѣ постоянныхъ сооруженій, такъ и временныхъ построекъ или вспомогательныхъ работъ, во всемъ согласно смѣтѣ, техническихъ условій, описаній и чертежей, и оканчивать таковыя въ опредѣленные по контракту сроки. Безъ согласія производителя работъ, подрядчикъ, его повѣренный, десятникъ или рабочіе не имѣютъ права дѣлать какія либо измѣненія въ работѣ, и всѣ эти лица обязаны исполнять всѣ приказанія производителя работъ, относящіяся до прочнаго, правильнаго, безопаснаго и сообразно съ обстоятельствами подряда, выполненія работъ.

§ 24.

О предварительныхъ работахъ,

Всѣ предварительныя работы для разбивки и назначенія въ натурѣ частей возводимаго зданія или сооруженія, какъ въ планѣ, такъ и по высотѣ онаго, а равно расчерчиваніе на платформахъ, металическихъ и прочихъ работъ, входящихъ въ подрядъ дѣлаются

отъ подрядчика за его счетъ, подъ наблюденіемъ и руководствомъ производителя работъ.

§ 25.

О пробахъ и образцахъ.

Если производитель работъ найдетъ необходимымъ сдѣлать прежде выполненія самыхъ работъ образцы или пробы, касающіеся данныхъ работъ, то подрядчикъ обязанъ исполнить это требованіе за свой счетъ въ томъ мѣстѣ и въ тѣхъ размѣрахъ, какъ будетъ указано производителемъ работъ.

§ 26.

Отвѣтственность подрядчика за цѣлость построекъ.

Во все время производства работъ и до окончательной сдачи ихъ въ вѣдѣніе города отвѣтственность за цѣлость постройки остается на подрядчикѣ, который обязанъ всѣ могущія случиться въ работахъ поврежденія отъ пожара или отъ какихъ бы то ни было другихъ причинъ, паводковъ, разливовъ, бурь и проч., немедленно исправить безъ особой за то платы отъ города.

§ 27.

Если бы при производствѣ работъ по подряду случились какія—нибудь непредвидимыя обстоятельства, предупрежденіе или устраненіе коихъ своевременно принятыми мѣрами не зависѣло отъ подрядчика и которыя могли причинить ему неожиданные убытки, то подрядчикъ или повѣренный его долженъ подать о томъ заявленіе въ Городскую Управу не позже сутокъ послѣ случившагося, и Городская Управа приводитъ эти обстоятельства въ надлежащую извѣстность черезъ особо назначенныхъ лицъ, съ составленіемъ акта за общимъ ихъ подписаніемъ. По истеченіи суточнаго срока никакихъ заявленій отъ подрядчика не принимается.

§ 28.

Если подрядчикъ встрѣтитъ съ чьей либо стороны препятствіе въ исполненіи принятыхъ имъ на себя обязательствъ, то онъ долженъ поставить Управу въ извѣстность своевременно, дабы не задерживать черезъ это самыхъ работъ.

Въ противномъ случаѣ никакія заявленія о неокончаніи работъ не будутъ приняты Управою во вниманіе.

§ 29.

Мѣры предосторожности при исполненіи подряда.

Подрядчикъ обязанъ принимать всѣ надлежащія мѣры предосторожности для безопасности людей при подъемѣ, переноскѣ и перевозкѣ матеріаловъ, а также при укладкѣ ихъ для работъ; онъ долженъ предохранять бока во рвахъ, ямахъ и выемкахъ отъ осыпанія ихъ помощью прочныхъ распорокъ или иныхъ средствъ, принимать всевозможныя мѣры отъ обрушенія частей постройки при разломкѣ или разборкѣ ихъ, отъ обрушенія лѣсовъ, подмостковъ, кружалъ. Лѣса и подмостки должны быть устроены весьма прочно. При устройствѣ ихъ должны быть приняты мѣры, чтобы щебень не могъ падать на проходящихъ и работающихъ подъ настиломъ подмостей. Подрядчикъ обязанъ за свой счетъ ежедневно счищать съ подмостей щебень, мусоръ и снѣгъ, устраивая для этого особыя спусковыя трубы, или посредствомъ выноски въ назначенныя на то производителемъ работъ мѣста. Вообще подрядчикъ обязанъ принимать своевременно всѣ мѣры для отвращенія какихъ—либо несчастныхъ случаевъ, какъ во время работъ, такъ и въ нерабочее и ночное время, нести сопряженныя съ этимъ издержки, подвергаясь законной отвѣтственности за несчастные случаи, происшедшіе отъ вины его.

Если по усмотрѣнію производителя работъ или подрядчика надлежало бы немедленно принять какія—либо экстренныя мѣры для отвращенія угрожающей опасности, хотя бы это не происходило отъ вины подрядчика и расходъ на это требовалъ бы особый уплаты со стороны Городской Управы, то подрядчикъ обязанъ немедленно принять мѣры предосторожности.

§ 30.

Огражденіе мѣстности.

Огражденіе мѣстности, назначенной для постройки и склада матеріала,—а со стороны, обращенной на улицу, устройство временныхъ тротуаровъ,—содержаніе въ исправности тротуаровъ и заборовъ, которыми обнесены мѣста для построекъ, равно и всѣ временныя постройки, возводимыя подрядчикомъ для помѣщенія матеріаловъ, рабочихъ и прочихъ лицъ, живущихъ въ означенномъ строеніи, а также окраска заборовъ, выходящихъ на улицу, лежитъ на обязанности подрядчика и исполняется за ту сумму, которая значится въ смѣтѣ на вспомогательныя работы, безъ всякаго особаго со стороны Управы расхода.

§ 31.

Объ отопленій зданій.

Въ случаѣ производства работъ въ возводимомъ зданіи или сооруженіи въ зимнее время, подрядчикъ обязанъ производить отопленіе своими людьми, доставляя отъ себя топливо и устраивая временныя печи, если то потребуется.

§ 32.

Предохраненіе работъ.

Подрядчикъ обязанъ принимать на себя и на свой счетъ предохраненіе остающихся на зиму неоконченныхъ работъ отъ дѣйствія морозовъ, и для того долженъ закрывать окна и двери кирпичемъ или зашивать ихъ досками, устраивать временныя крыши надъ недоконченными стѣнами, засыпать фундаменты пескомъ и вообще доставлять все потребное, нужное для защиты неоконченныхъ частей работъ, до наступленія зимы и ненастья,—такъ чтобы всѣ постройки имѣли, по окончаніи ихъ, надлежащій видъ и требуемую прочность.

§ 33.

Объ исправленіи поврежденій.

Всякое происшедшее отъ неосмотрительности или недосмотра подрядившагося, его повѣреннаго, десятника или рабочихъ поврежденіе въ тѣхъ частяхъ изданія, которыя не входятъ въ составъ подряда, безотлагательно исправляется подрядившимся на свой счетъ; равнымъ образомъ имъ же приводится въ порядокъ и тѣ части строенія, которыя необходимо будетъ разобрать для облегченія производства заподряженныхъ работъ.

§ 34.

Объ усиленіи работъ.

Въ случаѣ замѣченной медленности въ производствѣ работъ отъ малочисленности или неспособности рабочихъ и лошадей, подрядчикъ обязанъ по первому требованію и не далѣе срока, который будетъ означенъ въ нарядѣ, увеличить число мастеровыхъ и рабочихъ людей, а тѣхъ кои окажутся неспособными или не знающими своего дѣла, замѣнить другими свѣдущими въ дѣлѣ и способными къ работамъ, а равно и лошадей, негодныхъ къ работѣ, замѣнить другими, годными.

§ 35.

Производство работъ по поставкѣ при раздѣленіи ихъ на нѣсколько лѣтъ.

При раздѣленіи работъ на нѣсколько лѣтъ, подрядчикъ, въ случаѣ согласія Городской Управы, можетъ производить работы и пос-

тавлять главнѣйшіе матеріалы въ счетъ слѣдующаго года, если для складовъ матеріаловъ будетъ достаточно того мѣста, которое отведено для постройки; но требовать уплаты за эти матеріалы и работы до наступленія срока не въ правѣ.

§ 36.

О вспомогательныхъ предметахъ для работъ.

Всѣ лекалы, рамы, профили, ватерпасы, угольники, отвѣсныя доски, правила, бруски, причалки, мѣрныя ящики, сажени, рулетки, цѣпи, шнуры, колья и проч. предметы, необходимые для предварительныхъ работъ, а также всѣ подмостки, коренные лѣса, заборы, временныя строенія, машины, снаряды и проч. потребности, необходимыя для возведенія строенія или сооруженія, которое принялъ на себя подрядчикъ, должны быть изготовлены, построены или доставлены подрядчикомъ въ счетъ процентной суммы на вспомогательныя работы, буде таковая назначена по смѣтѣ; въ противномъ случаѣ за счетъ подрядчика геодезическіе инструменты, могущіе понадобиться для разбивки строенія на мѣстѣ, доставляются отъ Управы.

§ 37.

Если при возведеніи строенія предположено выдавать подрядчику отъ города какіе-либо снаряды, инструменты или какіе другіе предметы, а равно устраивать на счетъ города же проѣзды, пристани, или предоставить подрядчику магазины, караулы и т. п., то все это должно быть подробно изложено въ смѣтѣ; въ противномъ случаѣ всѣ эти принадлежности полагаются отъ подрядчика. Если въ распоряженіе подрядчика предоставлены будутъ мастерскія и вообще какія—либо помѣщенія, принадлежащія городу, то онъ обязанъ содержать ихъ въ чистотѣ и порядкѣ, равно ремонтировать на свой счетъ, и отвѣтствовать передъ Управою за причиненный имъ ущербъ. По окончаніи своего обязательства, онъ долженъ сдать ихъ Управѣ въ такомъ видѣ, какъ принялъ.

§ 38.

Всѣ временныя и предварительныя сооруженія, которыя въ смѣтѣ особыми статьями не показаны, по той причинѣ, что издержки на нихъ зачтены уже въ плату за производство работъ, или тѣ изъ нихъ, которыя хотя въ смѣтѣ и показаны, но не полною ихъ стоимостью, а только частью оной, въ видѣ платы за наемъ или вознагражденія за потерю цѣнности, наконецъ, всѣ предварительныя и временныя сооруженія и всѣ вообще вспомогательные предметы для

работъ, въ томъ числѣ и поименованные въ обоихъ предшествующихъ пунктахъ сихъ условій, исчисляются въ смѣтѣ особою суммою, въ видѣ процентовъ на вспомогательныя работы, и въ случаѣ остатка отъ заготовленныхъ на счетъ означенныхъ суммъ какихъ—либо матеріаловъ и вещей, этотъ остатокъ не подлежитъ по окончаніи работъ сдачѣ городу и составляетъ собственность подрядчика. Если же нѣкоторые предметы для вспомогательныхъ работъ, какъ-то: на устройство лѣсовъ или временныхъ сооруженій и пр., будутъ исчислены по смѣтѣ подробно въ полной ихъ стоимости, то подрядчикъ, по окончаніи ихъ работъ, обязанъ сдать Управѣ матеріалы отъ этихъ сооруженій въ томъ видѣ, въ какомъ они будутъ оставаться отъ разборки этихъ сооруженій, которая должна быть произведена съ особой осторожностью, дабы не портить, употребленныхъ въ дѣло матеріаловъ.

§ 39.

Временныя вспомогательныя постройки, необходимыя собственно для работъ, какъ—то: караулки, сараи для извести и другихъ матеріаловъ, заборы, творила, кружала, подмостки, лѣса и т. п., подрядчикъ обязанъ строить заблаговременно, дабы выполнить заподряженныя работы въ сроки, назначенныя въ контрактѣ. Если на подобныя временныя сооруженія были составлены проекты, то подрядчику представляется право сдѣлать измѣненія въ размѣрахъ и способѣ устройства означенныхъ временныхъ сооруженій, если отъ измѣненій сихъ не произойдетъ никакого вреда и опасности ни для работъ, ни для рабочихъ. Но измѣненія эти дѣлаются не иначе, какъ съ разрѣшенія производителя работъ, и подрядчикъ не подвергается уменьшенію платежей.

§ 40.

О дополнительныхъ сверхсмѣтныхъ и отлагаемыхъ работахъ.

Если по мѣстнымъ или другимъ обстоятельствамъ потребуется произвести какія—либо работы, въ смѣтѣ незначащіяся и по сему не вошедшія въ контрактную обязанность, или, наконецъ, если изъ числа положенныхъ по смѣтѣ матеріаловъ потребуется замѣнить другимъ какой—либо матеріалъ, на поставку котораго подрядчику не было выдано еще наряда, то все это подрядчикъ долженъ выполнить, для чего ему выдается письменный нарядъ отъ производителя работъ, и особое предложеніе Управы, и удовлетворяется онъ по дополнительному исчисленію или смѣтѣ, на тѣхъ же основаніяхъ, какъ изложено о дополнительныхъ потребностяхъ въ § 15 сихъ условій. Срокъ для дополнительныхъ работъ и поставки дополнительныхъ матеріаловъ

назначается Управою каждый разъ особо въ томъ же нарядѣ, и неисполненіе этого срока влечетъ за собою ту же отвѣтственность со стороны подрядчика, какъ и не за исполненіе къ опредѣленнымъ срокамъ работъ, назначеннымъ въ контрактѣ по первоначальнымъ смѣтамъ. Въ случаѣ же отмѣны или уменьшенія нѣкоторой части работъ по смѣтѣ или замѣны одного матеріала другимъ, простѣйшимъ и дешевѣйшимъ, а равно отмѣны поставки какого—либо матеріала и, наконецъ, назначенія къ употребленію вмѣсто новаго, стараго матеріала, съ подрядчика производится вычетъ, согласно означенному выше расчету.

§ 41.

О дополнительныхъ обязательствахъ подрядчика.

За всѣ добавочныя работы, сдѣланныя безъ письменнаго разрѣшенія Городской Управы, подрядчикъ не въ правѣ требовать платы.

§ 42.

При производствѣ работъ подрядчикъ долженъ заботиться о сохраненіи чистоты и объ отвращеніи вредныхъ вліяній отъ испорченнаго воздуха; онъ обязанъ обезпечить своихъ рабочихъ на мѣстѣ производства работъ въ достаточномъ количествѣ отхожими мѣстами.

Если бы потребовалось выстроить временныя отхожія мѣста, то это должно быть произведено подрядчикомъ за его счетъ тамъ, гдѣ это будетъ дозволено производителемъ работъ отъ Городской Управы.

Отхожія мѣста должны подрядчикомъ содержаться чисто и опрятно, своевременно очищаться и дезинфицироваться, а по мѣрѣ надобности сноситься и засыпаться безъ всякой за это доплаты и за полной его, порядчика, отвѣтственностью.

§ 43.

По окончаніи работъ или части ихъ, подрядчикъ обязанъ за свой счетъ очистить мѣсто работы, со свозкою мусора, щепъ, какъ изнутри строенія, такъ и снаружи,въ указанное ему мѣсто; лѣса должны быть отъ строенія отняты и вырытыя ямы и колодцы засыпаны, безъ особаго отъ Управы вознагражденія; окна должны быть сданы съ промытыми стеклами, полы очищенными и вымытыми, а печи и дверныя полотна и переплеты съ очищенными приборами. Вмѣстѣ съ окончаніемъ работъ подрядчикъ обязанъ также выровнять съ утрамбовкою земли всѣ мѣста, какъ около строенія, такъ и мѣста, гдѣ находились устроенныя имъ заведенія и склады матеріаловъ, съ

приведеніемъ всего въ надлежащій видъ за свой счетъ. Всѣ старые матеріалы, могущіе получиться отъ работъ, подрядчикъ обязанъ немедленно, по распоряженію производителя работъ, сложить безъ особой за то платы въ указанныя Управою мѣста.

§ 44.

Для своевременнаго освидѣтельствованія работъ, которыя не должны быть закрыты другими прежде, чѣмъ будутъ освидѣтельствованы, подрядившійся обязанъ о времени къ которому онѣ могутъ быть окончены, доводить до свѣдѣнія производителя работъ заблаговременно, такъ, чтобы онъ могъ распорядиться приглашеніемъ лицъ, на коихъ возложено свидѣтельство. По окончаніи свидѣтельства подрядившійся приступаетъ къ дальнѣйшему производству работъ не иначе, какъ получивъ на то письменное разрѣшеніе производителя работъ

Если въ назначенное время свидѣтельствующіе не прибудутъ, то подрядчикъ въ тотъ же день обязанъ увѣдомить о томъ Управу.

При неисполненіи сего подрядчикомъ, работы, закрытыя другими, вскрываются и затѣмъ опять закрываются подрядчикомъ, безъ всякаго вознагражденія за понесенный имъ отъ того убытокъ.

При перекладкѣ печей, трубъ и боровьевъ, предварительно производства работъ, тѣмъ же порядкомъ удостовѣряется количество сломанныхъ или разобранныхъ частей. При неисполненіи сего Городская Управа вольна потребовать сломки произведенныхъ работъ, въ размѣрѣ по ея усмотрѣнію, для удостовѣренія качества и количества работъ и затѣмъ производства вновь работъ безъ всякой за то платы подрядившемуся.

§ 45.

Объ освидѣтельствованіи произведенныхъ работъ.

О совершенномъ окончаніи работъ подрядчикъ обязанъ письменно и своевременно увѣдомить Управу для распоряженій по освидѣтельствованію и пріему произведенныхъ работъ. При освидѣтельствованіи дѣлается учетъ работамъ въ случаѣ, если количество ихъ несогласно съ мѣстнымъ исчисленіемъ. Освидѣтельствованіе дѣлается производителемъ работъ въ присутствіи лицъ, командированныхъ Городскою Управою, при самомъ подрядчикѣ или его повѣренномъ, причемъ составляется актъ освидѣтельствованія, который подписывается свидѣтельствующими и подрядчикомъ или его повѣреннымъ. Если при освидѣтельствованіи работъ нѣкоторыя изъ нихъ будутъ забракованы, вслѣдствіе несогласія ихъ съ утвержденною смѣтой и чертежами, или вслѣдствіе дурного выполненія, то подрядчикъ обязанъ

таковыя работы немедленно передѣлать съ замѣной матеріаловъ, буде то потребуется, на собственный подрядчика счетъ, въ срокъ, какой будетъ опредѣленъ свидѣтельствующими. Въ этомъ актѣ подрячикъ или его повѣренный долженъ подписать свое согласіе или несогласіе на произведенное освидѣтельствованіе.

Обстоятельства, не обжалованныя подрядчикомъ въ суточный срокъ, по подписаніи окончательнаго расчета по взятому имъ подряду, не могутъ быть предметомъ никакихъ дальнѣйшихъ протензій на удовлетвореніе.

§ 46.

Случаи неисправности подрядчика.

Неисправность со стороны подрядчика въ исполненіи договора будетъ считаться въ слѣдующихъ случаяхъ: а) если онъ не приступитъ въ началѣ работъ къ поставкѣ матеріаловъ въ срокъ, указанный ему въ нарядѣ; б) если не выставитъ къ срокамъ, въ нарядахъ назначеннымъ, требуемаго количества матеріаловъ: в) если не перемѣнитъ, въ теченіе назначеннаго въ нарядѣ срока оказавшихся при освидѣтельствованіи негодныхъ матеріаловъ другими совершенно годными; г) если не приступитъ къ работамъ въ срокъ, указанный въ нарядѣ; д) если не окончитъ работы къ опредѣленному по контракту или по нарядамъ общему или частнымъ срокамъ; е) если, получивъ нарядъ на увеличеніе числа или на перемѣну десятниковъ, рабочихъ людей и лошадей, оказавшихся не вполнѣ способными и пригодными для работъ, не исполнитъ этого въ срокъ, означенный въ нарядѣ; ж) если при освидѣтельствованіи работъ будетъ найдено, что работы произведены неудовлетворительно или не согласно съ проектомъ и смѣтою, или окажутся употребленными въ работы матеріалы ненадлежащаго качества, и подрядчикъ, получивъ нарядъ на передѣлку неправильно или дурно произведенной работы и на перемѣну негодныхъ матеріаловъ другими хорошаго качества, не исполнитъ сего въ срокъ, назначенный въ нарядѣ; з) если рабочіе и мастеровые люди не будутъ имѣть сполна инструментовъ, какіе для производства работъ будутъ потребны, и и) если по полученіи наряда отъ производителя работъ на уборку стараго матеріала или забракованнаго и признаннаго негоднымъ, а также на перевозку городского матеріала, не исполнитъ требуемаго вполнѣ или частью и въ указанный въ нарядѣ срокъ. Во всѣхъ случаяхъ неисправности подрядчика производитель работъ, вмѣстѣ съ лицомъ, командированнымъ отъ Управы, составляетъ актъ для представленія въ Управу.

§ 47.

При неисправности подрядчика въ случаяхъ, опредѣленныхъ § 46 сихъ условій, Городской Управѣ предоставляется: безъ производства торговъ и безъ соображенія съ цѣнами справочными и договорными, распорядиться наймомъ рабочихъ и лошадей и заготовкою матеріаловъ и инструментовъ на счетъ подрядчика или передачею подряда другому лицу.

§ 48.

Всѣ вообще расходы и убытки городской казны могущіе произойти отъ неисправнаго исполненія подрядчикомъ обязанностей по договору, въ томъ числѣ и всѣ расходы за дѣйствія Управы на его счетъ произведенные, вычитаются изъ заработанной имъ суммы, а въ случаѣ полученія оной—изъ представленныхъ залоговъ. Залогъ, изъ котораго былъ сдѣланъ вычетъ на расходы, произведенные за счетъ неисправнаго подрядчика, пополняется подрядчикомъ въ теченіи 7-ми дней. По истеченіи этого срока для пополненія залога, подрядчику отказывается въ дальнѣйшемъ производствѣ работъ. Въ случаѣ недостатка залога, взысканіе производится съ имѣнія, которое у подрядчика окажется. За всѣ дѣйствія повѣренныхъ, приказчиковъ и десятниковъ подрядчикъ отвѣчаетъ какъ за свои собственныя.

§ 49.

При отстраненіи подрядчика, согласно § 47, отъ производства работъ, работы до того произведенныя свидѣтельствуются уполномоченнымъ на то лицомъ отъ Управы, о чемъ составляется актъ за ихъ подписомъ и подрядившагося. Повѣстка о времени назначенія свидѣтельства посылается по мѣсту жительства подрядившагося, заявленному имъ Управѣ. и неприбытіе его, хотя бы вслѣдствіе болѣзни или отлучки изъ Самары, не останавливаетъ освидѣтельствованія, и результаты освидѣтельствованія, изложенные въ актѣ, не подлежатъ, въ такомъ случаѣ, оспариванію со стороны подрядившагося, и для него обязательно признаніе ихъ правильности.

§ 50.

Годичный залогъ въ обезпеченіе исправнаго исполненія работъ.

Въ обезпеченіе прочности произведенныхъ работъ, удерживается у подрядчика залогомъ на одинъ годъ, считая со дня окончанія всѣхъ работъ, 10% со стоимости работъ по контрактнымъ цѣнамъ, буде размѣръ залога и продолжительность его удержанія не опредѣлены особымъ условіемъ. Если въ теченіе годового срока окажут-

ся какія-либо поврежденія въ произведенныхъ работахъ, то подрядчикъ обязанъ немедленно же ихъ исправить, а если нужно, то передѣлать вновь безъ всякой за то платы. При исполненіи сего подрядчикомъ Управа можетъ распорядиться исполненіемъ сихъ работъ на счетъ оставленнаго залога, безъ всякой со стороны подрядчика претензіи.

§ 51.

Разсчетъ за матеріалы и работы во время производства ихъ.

За поставленные матеріалы и произведенныя работы, освидѣтельствованныя установленнымъ порядкомъ, подрядчикъ получаетъ изъ Управы причитающіяся деньги на основаніи актовъ, составленныхъ свидѣтельствующими работы и матеріалы; въ актахъ должно быть сказано, по какимъ пунктамъ смѣты работы произведены и на какую смѣтную сумму. Никакихъ другихъ авансовыхъ суммъ или подзадаточныхъ подъ процентныя бумаги подрядчикамъ не выдается.

§ 52.

Объ окончательномъ разсчетѣ.

По окончаніи подряда, или въ случаѣ устраненія подрядчика по неисправности отъ исполненія контракта, составляется Управою, не далѣе двухъ недѣль со дня подачи подрядчикомъ объявленія объ окончаніи работъ или со дня повѣстки объ устраненіи его отъ подряда, окончательный разсчетъ, засвидѣтельствованная копія съ котораго выдается подрядчику или его повѣренному лично или черезъ нотаріуса подъ расписку, съ означеніемъ въ ней года, мѣсяца и числа выдачи разсчета. Разсчетъ этотъ подрядчикъ обязанъ возвратить не далѣе двухъ недѣль съ подписью о своемъ согласіи или несогласіи на оный, объяснивъ въ послѣднемъ случаѣ причины, по которымъ онъ не соглашается съ означеннымъ разсчетомъ; если же разсчетъ не будетъ возвращенъ въ теченіе двухъ недѣль или причины несогласія не будутъ объяснены, хотя счетъ и будетъ возвращенъ вовремя, то таковой будетъ считаться окончательнымъ и никакихъ возраженій послѣ сего отъ подрядчика не будетъ уже принято.

§ 53.

Освобожденіе залоговъ.

Залогъ, обезпечивающій исправное исполненіе подряда, за исключеніемъ особыхъ случаевъ, поименованныхъ въ контрактѣ, освобождается только по совершенному окончанію подряда, т. е. когда работы не только окончены, но и освидѣтельствованы надлежащимъ порядкомъ,

и не прежде подписанія подрядчикомъ окончательнаго разсчета по выполненіи взятыхъ имъ обстоятельствъ.

§ 54.

О переходѣ подряда къ наслѣдникамъ.

Въ случаѣ смерти подрядчика до окончаніи работъ, обязанность выполненія подряда переходитъ къ его наслѣдникамъ, которые обязаны заявить управѣ, въ теченіе семи дней, о своемъ желаніи продолжить подрядъ и приступить къ работѣ не далѣе трехъ дней со дня своего объявленія, Въ противномъ случаѣ Управа дѣйствуетъ по своему усмотрѣнію на счетъ залога умершаго подрядчика и всѣхъ слѣдовавшихъ ему денегъ безотчетно.

§ 55.

О гербовыхъ пошлинъ.

Уплата гербовыхъ пошлинъ лежитъ на обязанности подрядчика.

Приложенiе № 18 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

Проектъ временныхъ правилъ

для дѣлопроизводства, отчетности, надзора и контроля по городскимъ строительнымъ работамъ.

§ I. На всякую разрѣшенную Городской Думой постройку или ремонтъ должна быть составлена смѣта тѣмъ строителемъ, которому поручена работа. По составленiи, смѣта направляется къ Члену Управы, въ вѣдѣнiи коего находится эта постройка, и отъ него поступаетъ въ Строительный Отдѣлъ Городской Управы на провѣрку на основанiи данныхъ Урочнаго Положенiя, общихъ условiй на отдачу съ подряда строительныхъ работъ, принятыхъ Управой нормъ справочныхъ, или инымъ способомъ опредѣленныхъ цѣнъ.

Получивъ обратно смѣту изъ Строительнаго Отдѣла подлежащiй Членъ Управы передаетъ ее въ Главный Контроль, который составляетъ свои соображенiя объ организацiи своего участiя въ наблюденiи за производствомъ работъ по смѣтѣ, т. е. рѣшаетъ вопросъ о томъ, пригласить-ли для этого особое лицо или можно ограничиться наличными силами контроля.

Въ первомъ случаѣ Главный Контроль представляетъ кандидата для занятiя должности временнаго контролера.

Затѣмъ смѣта, съ заключенiемъ Строительнаго Отдѣла и соображенiями Контроля, представляется подлежащимъ Членомъ Управы Городской Управѣ на утвержденiе, и соотвѣтствующее опредѣленiе Городской Управы сообщается въ Контроль для руководства.

§ 2. При всякаго рода оптовыхъ закупкахъ строительныхъ матерiаловъ,—какъ хозяйственнымъ способомъ, такъ равно и съ торговъ,—образцы разсматриваются особой Комиссiей, состоящей изъ представителя Строительнаго Отдѣла, строителя и представителя Контроля, причемъ, по возможности, образцы эти подвергаются экспертизѣ Протоколъ этого осмотра,—при опечатанiи или инымъ способомъ отмѣтки избранныхъ образцовъ,—представляется Члену Городской Управы. Состоявшееся по этому вопросу опредѣленiе Управы сообщается въ Контроль, куда для храненiя и руководства вручаются избранные образцы, для чего Контроль отводитъ въ опредѣленномъ мѣстѣ помѣщенiе.

§ 3. Сдача строительныхъ работъ подрядчиками и закупка матеріаловъ черезъ поставщиковъ производится съ торговъ устныхъ, но съ предоставленіемъ права дѣлать заявленія и письменныя, въ запечатанныхъ конвертахъ. Конкуренты, избравшіе второй способъ, сообщаютъ письменно въ запечатанныхъ конвертахъ свои цѣны и условія. При этомъ принимаются заявленія и отъ отсутствующихъ но лишь при обязательномъ представленіи залога. Конверты вскрываются представителемъ Управы послѣ окончанія устныхъ торговъ и подписанія торговавшимися торговаго листа, въ присутствіи послѣднихъ.

§ 4. Торги производятся въ присутствіи поставщиковъ и подрядчиковъ Комиссіей, состоящей изъ Члена Управы, Городского Архитектора или его помощника и представителя Контроля.

Если работы сдаются съ подряда подрядчику съ его матеріаломъ, то въ кондиціяхъ или смѣтахъ должны быть точно указаны отличительныя свойства и признаки матеріаловъ (форма, сортъ, качество и т. п.), и, по возможности, должны быть истребованы отъ него образцы, которые опечатываются и хранятся въ Контролѣ; по этимъ образцамъ и слѣдуетъ производить пріемку матеріаловъ.

§ 5. Послѣ торговъ на новыя постройки, капитальныя работы по ремонту и оптовыя закупки, торговый листъ и весь матеріалъ по торгамъ представляется на рѣшеніе Управы.

Если до этого рѣшенія будутъ представлены кѣмъ—либо цѣны болѣе выгодныя, то Городская Управа можетъ утвердить ихъ безъ торговъ.

Копія состоявшагося опредѣленія Управы сообщается соотвѣтствующимъ Отдѣломъ въ Контроль для свѣдѣнія.

§ 6. До начала торговъ долженъ быть представленъ подрядчиками залогъ согласно § 1 Общ. Условій на отдачу съ подряда строительныхъ работъ.

Примѣчаніе. Залогъ остается въ пользу города, если лицо, заявившее наивыгоднѣйшія условія, откажется подписать соотвѣтствующее обязательство.

§ 7. Матеріалъ принимается согласно образцамъ и кондиціямъ строителемъ и представителемъ учрежденія при участіи представителя Контроля. Непринятый такимъ образомъ матеріалъ безъ особаго распоряженія Управы въ дѣло пускаться не долженъ.

§ 8. Работы свидѣтельствуются Комиссіей изъ представителя Управы, строителя, представителя учрежденія и Контроля, и такимъ образомъ, чтобы каждая важная часть работы осматривалась (съ составленіемъ акта) прежде, нежели она будетъ закрыта другой частью за ней слѣдующей (напр. фундаментъ, стѣны 1 этажа, 2 эт., балки и т. п.)

§ 9. Выдача въ счетъ поставленныхъ матеріаловъ или произведенныхъ работъ авансовъ производится не иначе какъ по подсчету исполненныхъ работъ съ указаніемъ количества ихъ, условленной цѣны за единицу и суммы, принятыхъ производителемъ работъ, а въ подлежащихъ случаяхъ и освидѣтельствованныхъ Контролемъ.

§ 10. О днѣ пріемки матеріаловъ и работъ строитель заблаговременно, не позднѣе какъ за три дня, увѣдомляетъ Контроль съ указаніемъ, какіе и въ какомъ количествѣ подлежатъ пріемкѣ матеріалы, а также и какія работы.

При невозможности послать представителя Контроля, Главный Контролеръ посылаетъ письменное увѣдомленіе объ этомъ строителю.

§ 11. Всѣ акты о пріемкѣ работъ и матеріаловъ должны представляться для регистраціи въ Контроль, безъ чего они считаются недѣйствительными и по нимъ оплата денегъ не будетъ производиться.

§ 12. На работахъ должна находиться книга утвержденнаго образца, выдаваемая изъ Главнаго Контроля, въ которую строитель ежедневно, а представителя Контроля періодически, вписываютъ свѣдѣнія о положеніи работъ.

Въ книгу эту, кромѣ того, записывается количество ежедневно находившихся на работахъ поденныхъ рабочихъ, если таковые были, съ указаніемъ цѣны и номера наряда производителя работъ,—во всякомъ случаѣ не позднѣе, какъ на другой день послѣ производства таковыхъ работъ.

Книга эта, находясь на отвѣтственности техника или представителя учрежденія, въ которомъ производятся постройки, должна быть на опредѣленномъ мѣстѣ и прикрѣплена къ нему пломбой Контроля.

По окончаніи работъ она представляется въ Контроль Управы, а послѣдній, по провѣркѣ, со своими замѣчаніями отсылаетъ ее Члену Управы на распоряженіе.

§ 13. Оплата счетовъ за поставленные матеріалы или за исполненныя работы не можетъ производиться безъ подписи строителя и приложенія соотвѣтствующаго, зарегистрированнаго въ Контролѣ, акта пріемки.

§ 14. Форма и порядокъ отчетности по постройкамъ и работамъ устанавливается Контролемъ, совмѣстно съ членомъ Управы, утверждается Управой и является послѣ этого обязательной къ исполненію на всѣхъ городскихъ постройкахъ.

§ 15. Объ окончаніи постройки или ремонта строитель доноситъ въ подлежащій отдѣлъ, который увѣдомляетъ Городскую Управу и Контроль объ осмотрѣ.

Послѣ осмотра представителями указанныхъ организацій, совмѣстно со строителемъ и завѣдующимъ учрежденіемъ, гдѣ таковой имѣется, составляютъ актъ.

Послѣ этого указанный актъ, по зарегистрированіи его въ Контролѣ, передается въ соотвѣтствующій Отдѣлъ для передачи его съ исполнительной смѣтой въ Строительный Отдѣлъ на провѣрку.

Провѣрка эта касается правильности производства работъ, согласно даннаго разрѣшенія, записи рабочихъ тетрадей (количество поденныхъ), расхода матеріаловъ, срочности исполненія обязательствъ по договорамъ и т. п

§ 16. Докладъ о результатахъ указанной въ § 15 провѣрки, вмѣстѣ съ заключеніемъ Контроля и справкой,—какія суммы уже израсходованы по этимъ работамъ, представляются Городской Управѣ

§ 17. Къ обязанностямъ Строительнаго Отдѣла, а также и Контроля, относится фактическій надзоръ за всѣми капитальными строительными и ремонтными работами съ наблюденіемъ, чтобы онѣ исполнялись согласно съ утвержденными проектами и смѣтами и чтобы строительный матеріалъ при наилучшихъ качествахъ отвѣчалъ всѣмъ техническимъ условіямъ, принятымъ договоромъ или кондиціями.

§ 18. Осмотръ зданій и сооруженій,—для выясненія степени необходимости производства въ нихъ обыкновеннаго и капитальнаго ремонта,—производится при участіи представителя отъ Контроля.

§ 19. Для представителей Контроля постоянное присутствіе на работахъ и участіе въ комиссіяхъ не обязательно. Въ случаѣ отсутствіе Контроля при различнаго рода пріемкахъ, подлежащій Членъ Управы увѣдомляется Контролемъ не позже, какъ наканунѣ пріемки. Это письменное увѣдомленіе Контроля объ его отсутствіи прилагается къ акту пріемки.

Приложеніе № 19 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

Проектъ временной инструкціи

для составленія предварительныхъ смѣтъ и производства ремонта городскихъ зданій.

§ 1. При необходимости произвести ремонтъ въ томъ или другомъ городскомъ зданіи завѣдывающій учрежденіемъ или смотритель его увѣдомляетъ заблаговременно Городскую Управу, которая, по полученіи такого заявленія, командируетъ помощника архитектора или техника для составленія, совмѣстно съ смотрителемъ или завѣдующимъ учрежденіемъ, описи недостатковъ зданія.

§ 2. Для составленія описи завѣдующій учрежденіемъ или смотритель обязанъ, вмѣстѣ съ помощникомъ архитектора (или техникомъ), обойти данное зданіе, причемъ смотритель (или завѣдывающій учрежденіемъ) указываетъ всѣ необходимыя, по его мнѣнію, въ текущемъ строительномъ сезонѣ исправленія дефектовъ зданія, а командированный помощникъ архитектора (или техникъ) заноситъ ихъ въ особую спеціально для этого составленную вѣдомость, производитъ точный обмѣръ намѣчаемыхъ работъ и количество ихъ отмѣчаетъ въ указанной вѣдомости.

§ 3. Командированный для составленія описи помощникъ архитектора или техникъ не имѣетъ права протестовать противъ занесенія въ опись какихъ либо работъ, не требующихся по его мнѣнію, но требующихся по мнѣнію завѣдывающаго учрежденіемъ или смотрителемъ.

§ 4. Отвѣтственность за правильность и показанныхъ въ описи обмѣровъ возлагается на помощника архитектора.

§ 5. Составленная такимъ образомъ опись, за подписью смотрителя (или завѣдывающаго учрежденіемъ) и помощника архитектора (или техника), представляется администраціей учрежденія городскому архитектору, который обязанъ провѣрить и дополнить опись и проставить въ ней цѣны работъ согласно городскимъ расцѣнкамъ, и вслѣдъ за симъ обойти зданіе совмѣстно съ представителемъ администраціи учрежденія и представителемъ Городского Контроля; причемъ, примѣняясь къ разрѣшенному Управой на ремонтъ даннаго зданія кредиту, отмѣтить въ описи, согласно указанію Комиссіи, дѣйствительно необходимыя въ текущемъ строительномъ сезонѣ работы и исключить тѣ, которыя или совсѣмъ не нужны или могутъ быть отложены до слѣдующаго года.

Примѣчаніе. Созывъ Комиссіи и назначеніе дня и часа осмотра лежитъ на обязанности архитектора по соглашенію съ остальными членами Комиссіи.

§ 6. Вопросъ о необходимости тѣхъ или иныхъ работъ разрѣшается въ Комиссіи простымъ большинствомъ голосовъ.

§ 7. Обо всѣхъ работахъ, которыя Комиссія признаетъ возможнымъ отложить до слѣдующаго года, дѣлается въ описи соотвѣтствующая отмѣтка.

§ 8. При обходѣ Комиссіей зданія въ ея распоряженіи должна находиться составляемая Строительнымъ Отдѣломъ Городской Управы выписка изъ описи работъ предыдущаго года, по коей Комиссія и провѣряетъ необходимость таковыхъ въ текущемъ году.

§ 9. За подписью всѣхъ лицъ, принимавшихъ участіе въ указанномъ въ п. 5 осмотрѣ, опись,—вмѣстѣ съ предварительной смѣтой, составленной архитекторомъ,—представляется въ Городскую Управу и, послѣ утвержденія ея, возвращается архитектору.

§ 10. Всѣ измѣненія и дополненія въ предварительной смѣтѣ, необходимость которыхъ обнаружится послѣ утвержденія смѣты Управой, могутъ быть сдѣланы лишь съ особаго каждый разъ разрѣшенія Городской Управы.

§ 11. Въ тѣхъ случаяхъ, когда выяснившіяся съ ходомъ работъ необходимыя или желательныя измѣненія въ смѣтѣ сопряжены съ расходомъ, могущимъ быть покрытымъ отстатками отъ сокращеній по другимъ §§ смѣты, таковыя разрѣшаются Членомъ Городской Управы по непосредственному ходатайству администраціи учрежденія снабженному соотвѣтствующимъ заключеніемъ архитектора.

§ 12. Мелочныя подѣлки и поправки, перечисленныя въ особой, вѣдомости мелочнаго ремонта, производятся хозяйственнымъ способомъ смотрителемъ или администраціей учрежденія по нарядпымъ вѣдомостямъ и подъ наблюденіемъ городского техника.

§ 13. Непосредственное наблюденіе за работами по ремонту городскихъ зданій возлагается на городского архитектора.

§ 14. До начала работъ архитекторъ долженъ выяснить съ администраціей учрежденія порядокъ производства работъ въ данномъ помѣщеніи.

§ 15. Отвѣтственность за планомѣрность работъ возлагается на архитектора, вслѣдствіе чего послѣдній имѣетъ право затребовать отъ остальныхъ производителей работъ, по канализаціи, водопроводу и электрическому освѣщенію,—справку о срокахъ, предположенныхъ къ производству работъ, дабы во время ремонта однѣ работы не служили помѣхой для другихъ и не нарушали бы стройности общаго хода ремонта.

§ 16. На производство всякихъ работъ подрядчику выдается нарядъ, копія съ котораго сообщается производителю работъ и въ Главный Контроль, чтобы послѣдній всегда былъ въ курсѣ дѣла.

§ 17. На строительный сезонъ Городскому архитектору разрѣшается, съ особаго каждый разъ утвержденія Управы, имѣть одного помощника съ техническимъ образованіемъ и 2-хъ десятниковъ для ближайшаго руководства ремонтными работами, которые приглашаются на время производства строительныхъ работъ, а съ окончаніемъ таковыхъ—по представленію Городского Архитектора—увольняются Управой отъ должности.

§ 18. На обязанности помощника архитектора—производителя работъ возлагается составленіе и веденіе журналовъ работъ, по ходу нхъ, съ точными обмѣрами, а, если понадобится, то и съ пояснительными чертежами къ нимъ, а также запись поденныхъ дней рабочихъ, если таковые находились на работахъ, и вообще исполненіе всѣхъ порученій, касающихся ремонта городскихъ зданій, а также и отчетности по таковымъ работамъ.

§. 19 Журналъ работъ долженъ служить основаніемъ для составлянія описаній произведенныхъ работъ въ исполнительной смѣтѣ.

§ 20. Журналъ работъ долженъ находиться на мѣстѣ работъ и предъявляться по первому требованію Техническаго Контроля.

§ 21. Вся отвѣтственность передъ Городской Управой за правильный ходъ строительныхъ работъ возлагается на архитектора и только послѣдній долженъ сносится съ Управой и давать объясненія по всѣмъ вопросамъ, возникающимъ при сдачѣ и производствѣ работъ и при учиненіи разсчетовъ по нимъ.

§ 32. Архитекторъ, а тѣмъ болѣе его помощникъ, не имѣетъ право собственной властью допускать при производствѣ ремонта какихъ—либо отступленій отъ намѣченныхъ и утвержденныхъ Управой работъ, по указаніямъ завѣдующихъ городскими учрежденіями, смотрителей городскихъ зданій, начальниковъ квартирующихъ въ Самарѣ частей войскъ, пожарной команды, полиціи и проч., хотя бы эти отступленія и не требовали превышенія разрѣшеннаго кредита; Таковыя отступленія должны непосредственно представляться завѣдующими или учрежденіями и проч. на утвержденіе Городской Управы.

Примѣчаніе 1-ое. Отступленіями отъ намѣченныхъ работъ слѣдуетъ считать измѣненія въ характерѣ работъ, какъ—то: добавленія новыхъ неуказанныхъ въ мѣстѣ работъ или отмѣна предположенныхъ по смѣтѣ.

Примѣчаніе 2-ое. Незначительныя отступленія, какъ въ ту, такъ и въ другую сторону, отъ количества въ перечисленныхъ предварительной смѣтѣ работъ,—выяснившіяся по дѣйствительной потребности,—особаго разрѣшенія Управы не требуютъ.

ОПИСЬ

недостатковъ и количества ихъ по обмѣру въ ....

....

.... составленная ....

.... и помощникомъ архитектора ....

.... (мѣсяцъ / число) 19........ года.

(Въ настоящей вѣдомости проставляется наименованіе предполагающихся по ремонту зданія работъ и количество ихъ по обмѣру; цѣны же работъ по существующей городской расцѣнкѣ проставляются городскимъ архитекторомъ).

№№ стат. ремонта. по пор.	НАЗВАНІЕ РАБОТЪ.	Количество.	ПО ЦѢНѢ.		НА СУММУ.	
			Руб.	Коп.	Руб.	Коп.

Опись составили:

Настоящая опись просмотрѣна, провѣрена и цѣны проставлены и подсчитаны.

Городской Архитекторъ

Заключеніе Комиссіи

19........ года мы, нижеподписавшіеся, производили осмотръ ....

.... и сличили настоящую опись недостатковъ съ натурой, причемъ полагаемъ необходимымъ №№ .... статей предполагающихся ремонтныхъ работъ произвести въ текущемъ строительномъ сезонѣ; съ №№ .... отложить до слѣдующаго строительнаго сезона; съ №№ .... исключить

Городской Архитекторъ

Контролеръ

Завѣдывающій Учрежденіемъ

Талонъ наряда №..................

....191............года.

Подрядчику ....

данъ нарядъ на производство слѣдующихъ работъ въ ....

Наименованіе работъ.

Самарская Городская Управа предлагаетъ Вамъ немедленно приступить къ слѣдующимъ работамъ:

Членъ Управы

Городской Архитекторъ

Производитель работъ

Нарядъ отъ сего..

Безъ представленія наряда никакія работы въ разсчетъ не принимаются.

Нарядъ №..................

....191............года.

Подрядчику .... По полученіи сего немедленно приступить къ слѣдующимъ работамъ въ ....

Наименованіе работъ.

Самарская Городская Управа предлагаетъ Вамъ немедленно приступить къ слѣдующимъ работамъ:

Членъ Управы

Городской Архитекторъ

Производитель работъ

По исполненіи по настоящему наряду представить свѣдѣнія въ Городскую Управу.

Къ наряду №..................

....191............года.

Къ свѣдѣнію техника

Сего числа данъ нарядъ подрядчику ....

на производство слѣдующихъ работъ въ ....

Наименованіе работъ.

Самарская Городская Управа предлагаетъ Вамъ немедленно приступить къ слѣдующимъ работамъ:

Членъ Управы

Городской Архитекторъ

Производитель работъ

Нарядъ на исполненіе поименованныхъ работъ получилъ подрядчикъ ....



Приложенiе № 20 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

ПРАВИЛА

прiема и расходованiя суммъ завѣдывающимъ имѣнiемъ самарской городской управы „Красная Глинка" и его отчетности.

А. Поступленiе суммъ и пользованiе квитанцiями и временными расписками.

1. Завѣдывающему имѣнiемъ „Красная Глинка", по письменному именному уполномочiю Самарской Городской Управы, предоставляется получать:

а) доходы по завѣдываемому имѣнiю,

б) задатки и доплаты по сдачѣ земли,

и в) другiя суммы, согласно опредѣленiй и предложенiй Городской Управы.

2. Въ прiемѣ суммъ, переименованныхъ въ пунктахъ а, б, в, ст. I. настоящихъ правилъ, а также въ полученiи денегъ изъ Управы на производство расходовъ по имѣнiю, Завѣдывающимъ имѣнiемъ выдаются квитанцiи установленнаго образца.

3. Квитанцiонныя тетради выдаются Завѣдывающему имѣнiемъ Управой подъ расписку; въ случаяхъ отправки ихъ почтой, Завѣдывающiй о полученiи тетрадей извѣщаетъ Управу открытымъ казеннымъ письмомъ, указывая №№ полученныхъ квитанцiй.

4. Выдача квитанцiй производится Завѣдывающимъ имѣнiемъ въ послѣдовательномъ порядкѣ ихъ нумеровъ.

5. Въ квитанцiи, талонѣ и корешкѣ обозначаются: годъ, мѣсяцъ, число, названiе имѣнiя, принятая сумма (цифрой и прописью), отъ кого, за чей счетъ (имя, отчество и фамилiя) и на какой предметъ получены деньги.

6. Кромѣ означенныхъ въ предыдущей статьѣ свѣдѣнiй въ квитанцiяхъ, талонахъ и корешкахъ указываются всѣ необходимыя данныя для подробнаго сужденiя о назначенiи поступившей суммы, напримѣръ:

а) № обязательства или условія, къ которому поступленіе относится, и оброчной статьи или участка;

б) въ счетъ аренды какого года и на какое угодье принята сумма;

в) № условія и годъ лѣсосѣки при полученіи платежей за проданный лѣсъ;

г) № участка и названіе поселка при полученіи задатка и доплаты;

д) при полученіи денегъ за проданные предметы инвентаря, продукты и матеріалы указываются №№ инвентарной книги для инвентаря и годъ урожая или заготовки для продуктовъ и матеріаловъ.

7. Квитанціи выдаются плательщикамъ подъ расписку на корешкахъ; при неграмотности плательщика Завѣдывающимъ дѣлается на корешкѣ отмѣтка „плательщикъ неграмотенъ“.

8. Подчистки въ квитанціяхъ не допускаются. Въ случаяхъ ошибокъ въ означеніи названія и въ частныхъ суммахъ, ошибочно написанное перечеркивается и вѣрныя слова или суммы надписываются сверху такъ, чтобы перечеркнутое и вновь написанное можно было прочесть. Исправленіе дѣлается красными чернилами и исправленное подробно оговаривается и свидѣтельствуется подписью Завѣдывающаго имѣніемъ. При ошибкѣ въ общемъ итогѣ никакихъ поправокъ не допускается, квитанція или расписка считается испорченной и взамѣнъ ея выписывается новая.

9) Испорченныя квитанціи отрываются вмѣстѣ съ талономъ и представляются Завѣдывающимъ имѣніемъ въ Управу не позднѣе отсылки слѣдующихъ по порядку талоновъ. О порчѣ квитанціонныхъ листовъ, а также о времени отсылки ихъ и талоновъ въ Управу, Завѣдывающій дѣлаетъ помѣтку на корешкахъ квитанціонной тетради.

10. Въ случаѣ пропажи или утраты квитанціонной тетради, Завѣдывающій немедленно о семъ доноситъ Управѣ.

11. Корешки отъ использованныхъ тетрадей квитанцій представляются въ Управу казенными простыми пакетами, по просмотрѣ ихъ ревизующими лицами, но не позднѣе, какъ черезъ два мѣсяца по израсходованіи тетрадей.

Б. Расходованіе суммъ и переводъ ихъ въ Управу. Оправдательные по расходу документы.

12. Завѣдывающій имѣніемъ производитъ расходы въ предѣлахъ разрѣшенныхъ ему кредитовъ или на основаніи особыхъ предложеній Управы.

13. Расходованіе денегъ въ предѣлахъ разрѣшенныхъ Управой, согласно смѣты и опредѣленій, кредитовъ производится Завѣдывающимъ имѣніемъ безъ предварительнаго испрошенія разрѣшенія въ установленные для расходованія сроки и въ опредѣленныхъ размѣрахъ, или по усмотрѣнію Завѣдывающаго, въ зависимости отъ необходимости.

14. Расходы, не вошедшіе въ смѣты и опредѣленія разрѣшенныхъ Управой Завѣдывающему кредитовъ, производятся по письменнымъ разрѣшеніямъ Управы, причемъ разрѣшенія у Управы испрашиваются черезъ Члена Управы, завѣдывающаго земельно—арендными статьями. Такимъ образомъ испрашиваются и дополнительные кредиты.

15. Производство расходовъ, не вошедшихъ въ смѣты разрѣшенныхъ Завѣдывающему кредитовъ, безъ разрѣшенія не допускается, за исключеніемъ особо уважительныхъ случаевъ, какъ напримѣръ: лѣченіе заболѣвшихъ лошадей, пожаръ въ имѣніи, несчастные случаи съ служащими, охрана плотинъ отъ разрыва и т. п., но при обязательномъ условіи немедленнаго донесенія Члену Управы Завѣдывающимъ имѣніемъ, на предметъ признанія произведеннаго расхода необходимымъ и сообщенія членомъ о семъ общему присутствію Управы.

16. Всѣ расходы производятся изъ поступающихъ въ кассу имѣній суммъ; въ случаѣ же отсутствія или недостаточности таковыхъ Завѣдывающій входитъ въ Управу съ особымъ представленіемъ объ отпускѣ денегъ на усиленіе наличности кассы, причемъ размѣръ испрашиваемой суммы долженъ соотвѣтствовать дѣйствительной потребности въ деньгахъ.

17. Всѣ получаемыя Завѣдывающимъ имѣніемъ суммы, за исключеніемъ необходимыхъ на оплату въ ближайшее время расходовъ, независимо отъ высылки талоновъ, представляются имъ въ круглыхъ сотняхъ руб. въ Управу,—взносами въ кассу Управы, переводомъ или пересылкой ихъ по почтѣ въ Управу.

18. Въ обычное время не допускается накопленіе въ кассѣ имѣнія денегъ сверхъ суммы, опредѣленной текущими потребностями.

19. Каждый произведенный Завѣдывающимъ имѣніемъ расходъ за счетъ Управы долженъ быть оправданъ соотвѣтствующимъ документомъ.

20. Оправдательный къ расходу документъ долженъ быть четко написанъ чернилами, а уплаченная по нему сумма обозначена цифрой и прописью.

21. Расписки въ полученіи жалованья служащими имѣнія и заработной платы рабочими должны отбираться на установленныхъ вѣдомостяхъ, причемъ вѣдомости на уплату денегъ поденныхъ рабочихъ должны быть подписаны, кромѣ Завѣдывающаго, лицомъ, производившимъ работы, и засвидѣтельствованы сельскимъ старостой или сторонними лицами (понятыми), приглашенными присутствовать при уплатѣ денегъ.

22. Вѣдомость на выдачу жалованья Завѣдывающему, конторщику, сторожамъ при конторахъ, кучерамъ и конюхамъ при лоша-

дяхъ завѣдывающихъ имѣніями и пр. лицамъ, состоящимъ на службѣ при конторѣ имѣнія и получающимъ содержаніе за счетъ общей смѣты по имѣнію, составляется одна общая; всѣмъ же остальнымъ служащимъ, получающимъ содержаніе за счетъ смѣты по отдѣльнымъ частямъ имѣнія, особыя по каждой части имѣнія.

23. Расписки продавцовъ въ полученіи денегъ по счетамъ должны отбираться на представляемыхъ ими къ оплатѣ счетахъ.

24. Выдаваемыя получателями денегъ отдѣльныя расписки должны заключать въ себѣ: званіе, имя, отчество и фамилію лица, получающаго деньги, кому (должность, имя, отчество и фамилія) выдается расписка, получаемую сумму, цифрой и прописью, за что получаются деньги и подпись получателя.

Примѣчаніе. За неграмотныхъ получателей должны расписываться грамотныя лица, не изъ числа служащихъ имѣній.

25. По каждой части имѣнія и § смѣты составляются отдѣльные документы.

26. Подчистокъ въ документахъ не допускается. Въ случаѣ ошибки означеній, названій или частныхъ суммъ, исправленіе дѣлается и свидѣтельствуется подписью получателя. При ошибкахъ въ общей суммѣ никакихъ поправокъ не допускается, и документъ не можетъ быть признанъ правильнымъ.

27. На документахъ, оправдывающихъ расходы и не имѣющихъ указанія, что они выданы Завѣдывающимъ имѣніемъ, Завѣдывающимъ учиняется надпись: „уплату произвелъ Завѣдующій (подпись)“.

28. Къ документамъ, оправдывающимъ телеграфные расходы, прикладываются копіи телеграммъ, на отправку которыхъ произведенъ расходъ.

29. При покупкахъ хлѣбовъ, кормовъ, разнаго рода матеріаловъ и инвентаря, на документахъ должна быть надпись для какой надобности они куплены и учиняется отмѣтка о записи ихъ въ соотвѣтствующія книги: матеріальную или инвентарную съ указаніемъ для инвентаря прих. ст. инвентарной книги.

30. При уплатѣ денегъ за работы по заключеннымъ договорамъ и условіямъ, на оправдательныхъ документахъ указывается, когда представленъ въ Управу договоръ или условіе; если же таковые въ моментъ уплаты еще не представлены, то послѣдніе прилагаются къ оправдательнымъ документамъ. При разнаго рода мелкихъ подѣлкахъ и ремонтѣ на опарвдательномъ документѣ дѣлается надпись завѣдывающаго какъ объ удовлетворительности произведенныхъ работъ, такъ и о количествѣ ихъ; на всѣ же болѣе или менѣе крупныя и цѣнныя работы (примѣрно отъ 50 руб. и выше) составляются акты,—хотя

бы работы были произведены и безъ письменныхъ условій, которые и представляются при оправдательныхъ документахъ.

31. Приложеніе къ документамъ справочныхъ цѣнъ обязательно во всѣхъ случаяхъ, когда цѣны эти опредѣляются мѣстными условіями. Превышеніе противъ справочныхъ цѣнъ недопустимо.

В. Веденіе приходо—расходной книги.

32. Всѣ суммы, поступающія къ Завѣдывающему имѣніями, за исключеніемъ авансовъ на личные разъѣзды, а также и расходуемыя имъ или переводимыя въ Управу, записываются въ день полученія денегъ или производства расхода въ приходо-расходную книгу.

33. Приходо-расходная книга высылается Управой пронумерованная по листамъ, прошнурованная съ приложеніемъ къ концамъ шнура печати Контроля, подписанная Городскимъ Головой или Завѣдывающимъ имѣніемъ Членомъ Управы и скрѣпленная подписями Главнаго Контролера и Главнаго Бухгалтера.

34. Въ случаѣ порчи шнура или печати въ приходо-расходной книгѣ Завѣдывающій доноситъ о семъ Управѣ и контролю.

35. Означенная книга выдается Завѣдывающему имѣніемъ на одинъ операціонный годъ и не позднѣе, какъ черезъ мѣсяцъ по истеченіи его, представляется въ Управу.

36. Запись на приходъ поступившихъ суммъ производится отдѣльными статьями, которымъ ведется порядковая нумерація въ теченіе года.

37. При записи поступившихъ суммъ въ текстѣ приходныхъ статей, кромѣ основныхъ данныхъ: отъ кого, за чей счетъ и на какой предметъ поступили деньги, указываются, смотря по роду поступленія, свѣдѣнія, предусмотрѣнныя ст. 6 настоящихъ правилъ.

38. Произведенные расходы записываются въ расходъ, согласно документовъ, отдѣльными статьями, которымъ, какъ и по приходу, въ теченіе года ведется порядковая нумерація. Нумера расходныхъ статей отмѣчаются на оправдательныхъ документахъ.

39. Въ текстѣ расходныхъ статей указывается, кому и за что уплачено.

40. Если расходъ произведенъ на основаніи особаго разрѣшенія Члена Управы, завѣдывающаго имѣніемъ, то дѣлается ссылка на это разрѣшеніе (число, мѣсяцъ, годъ и №).

41. По истеченіи каждаго мѣсяца въ приходо-расходной книгѣ подводятся итоги прихода и расхода и опредѣляется остатокъ наличныхъ суммъ на 1-е число слѣдующаго мѣсяца. Означенный остатокъ

показывается въ одной суммѣ безъ расчлененія на остатки несданныхъ доходовъ и суммъ, высланныхъ на усиленіе кассы, и заносится на приходъ передъ записями наступающаго мѣсяца въ графу (руб. коп),

Примѣчаніе. Переносы въ приходо-расходной книгѣ ведутся не годовые, а мѣсячные, и остатокъ на первое число входитъ въ транспортъ первой страницы мѣсячныхъ записей по приходу.

42. Подчистки въ книгѣ не допускаются. Въ случаѣ ошибки, невѣрное зачеркивается такъ, чтобы можно было прочесть ошибочно написанное, а вѣрное надписывается сверху. Исправленіе производится красными чернилами, и о каждомъ такомъ случаѣ дѣлается оговорка за подписью Завѣдывающаго имѣніями.

Г. Отчетность.

43. Денежная отчетность Завѣдывающаго имѣніями передъ Управой состоитъ въ представленіи:

а) талоновъ отъ выданныхъ квитанцій;

б) копіи съ мѣсячныхъ записей въ кассовой книгѣ, съ приложеніемъ оправдательныхъ документовъ,

и в) годового денежнаго отчета.

44) Талоны отъ выданныхъ вносителямъ денегъ квитанцій Завѣдывающимъ имѣніемъ представляется въ Управу не менѣе одного раза въ недѣлю, при особомъ объявленіи, простымъ казеннымъ пакетомъ.

45. Бланки объявленій для представленія талоновъ изготовляются Управой и высылаются ею Завѣдывающему по его представленію

46. Въ объявленіяхъ, кромѣ свѣдѣній о препровождаемыхъ талонахъ, указывается справкой движеніе суммъ въ кассѣ за время выдачи квитанцій, талоны отъ которыхъ представляются.

47. Означенная въ предыдущей статьѣ справка должна заключать въ себѣ свѣдѣнія: сколько денегъ имѣлось въ кассѣ имѣнія, сколько поступило за отчетный срокъ, сколько израсходовано на нужды имѣнія, сколько и когда переведено въ Управу за то же время и какая наличность осталась въ кассѣ на предстоящій отчетный срокъ. О всякомъ превышеніи остатка надъ суммой, предусмотрѣнной условіемъ Управы съ Завѣдывающимъ, послѣдній долженъ въ объявленіи давать подробное и исчерпывающее объясненіе о причинѣ задержки денегъ.

Примѣчаніе: Полученныя изъ Управы за отчетный срокъ деньги на усиленіе наличности кассы включаются въ сумму поступленій, о чемъ въ объявленіи дѣлается выноска „въ томъ числѣ получено изъ Управы р. к.“

48. Завѣдывающій, согласно заключеннаго съ нимъ Управой

условія не позднѣе 5 числа каждаго мѣсяца, представляетъ въ Управу копіи съ записей кассовой книги и оправдательные по расходу документы за истекшій мѣсяцъ.

49. Расходные документы, съ соотвѣтствующими, если, требуется, приложеніями (договорами, актами, справочными цѣнами и пр.) представляются въ Управу заказнымъ казеннымъ пакетомъ, подобранными и сшитыми въ порядкѣ статей расхода и при подробной описи, завѣренной Завѣдывающимъ слѣдующей надписью: „По сей описи (количество) документовъ, Завѣдывающій (подпись).“

50. Въ опись заносятся не только самый документъ, но и всѣ приложенія къ нему.

51. Годовой денежный отчетъ представляется, по устанавливаемой каждый разъ Управой формѣ, къ 15-му Января слѣдующаго за отчетнымъ года.

Приложеніе № 21 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

Временная инструкція

о порядкѣ производства Главнымъ Контролемъ Городской Управы Фактической Ревизіи Земельно-Аренднаго Хозяйства Самарской Городской Управы и хозяйственнаго завѣдыванія имѣніями города.

I. Общія положенія.

Задачу ревизіи земельно—арендныхъ статей и имѣній города составляютъ:

а) Обслѣдованіе ведущагося порядка по сдачѣ и использованію городскихъ земель и имѣній города съ экономической и фактической точекъ зрѣнія, на основаніяхъ установленнаго порядка и правилъ, въ связи съ дѣятельностью по сему поводу агентовъ Управы, завѣдывающихъ сдачей земель, управляющихъ имѣніями и проч. служащихъ, прикосновенныхъ къ земельно-арендному хозяйству Городской Управы.

б) Установленіе правильности пользованія арендаторами города земельнымъ имуществомъ, принадлежащимъ городу, на основаніяхъ принятыхъ ими на себя обязанностей по договорамъ, условіямъ, контрактамъ и т. п. въ связи съ дѣятельностью по сему городскихъ служащихъ, агентовъ, и управляющихъ имѣніями.

в) Установленіе правильности, согласно существующихъ постановленій Городской Думы и правилъ Городской Управы, пріема, храненія и расходованія суммъ, принадлежащихъ городу, а также веденія счетоводства и дѣлопроизводства въ конторахъ по сборамъ за аренду городскихъ земель.

г) Выясненіе тѣхъ мѣръ и заботливости, кои проявляются агентами городской службы и управляющими имѣніями, какъ въ отношеніи взысканіи разнаго рода платежей городу, такъ и при распоряженіи имуществомъ города: постройками, живымъ и мертвымъ инвентаремъ, продуктами и матеріалами, и,

д) Инструктированіе, черезъ Городскую Управу, городскихъ

агентовъ и завѣдывающихъ имѣніями въ порядкѣ существующихъ правилъ: постановленій Думы и опредѣленій Городской Управы, ея распоряженій, приказовъ и т. п.

2) Ревизія конторъ, завѣдывающихъ полученіемъ денегъ съ арендаторовъ и хозяйствомъ въ имѣніяхъ, производится, по распоряженію Городского Головы и Управы, Контролерами Главнаго Контроля Городской Управы, въ предѣлахъ данныхъ имъ полномочій.

3) Для ревизіи конторъ для сборовъ и конторъ имѣній ревизующій Контролеръ извлекаетъ изъ дѣлъ Отдѣленія или стола нужныя ему свѣдѣнія объ этихъ конторахъ и имѣніяхъ, а, въ случаѣ надобности, и беретъ съ собой соотвѣтствующія дѣла, документы, планы, справки и т. п. а также получаетъ отъ Городского Головы или Управы печать на случай необходимости въ опечатаніи кассы имѣній и конторъ.

4) По прибытіи на мѣсто ревизіи ревизующій Контролеръ долженъ предъявить завѣдывающему учрежденіемъ или ревизуюцему лицу свое уполномочіе на производство ревизіи, именной открытый листъ, выданный спеціально для производства данной ревизіи и подписанный Городскимъ Головой.

5) Ревизующій контролеръ можетъ требовать отъ ревизуемаго лица всѣ необходимыя дѣла, документы, справки и объясненія.

6) Примѣненіе тѣхъ или иныхъ пріемовъ и способовъ при ревизіи, въ цѣляхъ всесторонняго выясненія обстоятельствъ дѣла и установленія истинныхъ данныхъ, предоставляется усмотрѣнію ревизуюшаго контролера, инструктируемаго Главнымъ Контролеромъ; причемъ пріемы эти должны быть исчерпывающей полноты и облечены въ такую форму, которая не дискредитировала бы ревизуемое лицо передъ подчиненными ему, а тѣмъ болѣе посторонними лицами.

7) Какъ при производствѣ ревизіи, такъ и при разнаго рода и указаніяхъ ревизуемому, ревизующій контролеръ не долженъ выходить изъ предѣловъ существующихъ правилъ и распоряженій, не допуская также и распространительнаго ихъ толкованія.

8) Ревизующій Контролеръ не долженъ дѣлать непосредственно распоряженій или указаній лицамъ, подчиненнымъ ревизуемому, а равно никто изъ означенныхъ лицъ не можетъ быть привлеченъ къ занятіямъ по ревизіи безъ разрѣшенія послѣдняго.

9) Если-бы по обстоятельствамъ дѣла, встрѣтилась необходимость произвести расходы (поѣздки въ окрестныя селенія, посылка нарочныхъ, наемъ рабочихъ и т. п,), то ревизующій контролеръ можетъ дѣлать таковые изъ имѣющагося у него аванса подъ своей отвѣтственностью, впредь до утвержденія означенныхъ расходовъ Главнымъ Контролеромъ и Городскимъ Головой.

10) Въ случаѣ обнаруженія злоупотребленій, ревизующій Контролеръ долженъ съ достаточной опредѣленностью убѣдиться въ фактѣ злоупотребленія, установить точно, повозможности, всѣ обстоятельства дѣла и составить надлежащій актъ; въ случаяхъ же серьезныхъ, не останавливая производства ревизіи, слѣдуетъ безотлагательно донести объ обнаруженномъ Главному Контролеру, который сообщаетъ о семъ немедленно Городскому Головѣ, для полученія отъ него соотвѣтственныхъ распоряженій.

11) Если въ ревизуемыхъ конторахъ или имѣніяхъ будутъ обнаружены или вообще усмотрѣны такія упущенія или злоупотребленія, которыя не имѣютъ непосредственной связи съ данной ревизіей, то ревизующій контролеръ долженъ безотлагательно донести о семъ Главному Контролеру, который немедленно сообщаетъ объ этомъ Городскому Головѣ и Члену Городской Управы, завѣдывающему городскимъ имуществомъ и оборочными статьями, для принятія послѣднимъ соотвѣтствующихъ мѣръ.

12) Составляемые ревизующимъ Контролеромъ въ подлежащихъ случаяхъ акты подписываются и ревизуемымъ; въ случаѣ же отказа ревизуемаго подписать актъ, должны быть приглашены двое постороннихъ (не служащихъ въ конторахъ и въ имѣніяхъ) понятыхъ, которые и удостовѣряютъ отказъ ревизуемаго отъ подписи своими подписями въ актѣ.

Примѣчаніе. Такъ какъ понятые удостовѣряютъ лишь фактъ отказа ревизуемаго отъ подписи, то сообщенія имъ содержанія акта допускать не слѣдуетъ.

13. По всѣмъ болѣе или менѣе существеннымъ, по усмотрѣнію ревизующаго Контролера, недочетамъ и упущеніямъ, обнаруженнымъ при ревизіи, ревизующій составляетъ перечень своихъ замѣчаній, по которымъ ревизующій немедленно даетъ надлежащія объясненія въ письменной формѣ.

Примѣчаніе. Означенный перечень съ объясненіями завѣдывающаго оброчными статьями и имѣніями долженъ быть, по возможности, предъявленъ Члену Управы, завѣдывающему городскими имуществами и имѣніями, для просмотра и надлежащихъ разъясненій.

14. По окончаніи ревизіи, ревизующій Контролеръ представляетъ письменно Главному Контролеру свои замѣчанія по ревизіи, соображенія и объясненія, съ приложеніемъ надлежащихъ актовъ, документовъ, вѣдомостей и проч.

(Докладъ о ревизіи составляется въ порядкѣ отдѣловъ настоящей инструкціи).

Главный Контролеръ представляетъ уже общій докладъ Городскому Головѣ о всемъ ходѣ ревизіи и со своимъ заключеніемъ.

II. Ревизія кассы.

15) По прибытіи въ имѣніе, ревизующій Контролеръ, убѣдившись въ исправности денежнаго шкафа съ внѣшней стороны, немедленно приступаетъ къ провѣркѣ наличности кассы; оказавшаяся сумма денегъ заносятся въ справку *(обр. № 1)*, которая подписывается какъ ревизующимъ, такъ и завѣдывающимъ земельными имуществами или имѣніями.

Примѣчаніе. При отсутствіи завѣдывающаго имѣніемъ, касса опечатывается имѣющейся печатью и пересчетъ ея производится по пріѣздѣ завѣдывающаго имѣніемъ.

16) Провѣрка книгъ по приходу и расходу суммъ производится послѣ того, какъ всѣ полученныя и израсходованныя завѣдывающимъ къ началу ревизіи деньги будутъ записаны въ книгу.

Примѣчаніе. Провѣрка книгъ производится за время съ 1-го Января отчетнаго года; если же послѣ 1-го Января было уже освидѣтельствованіе ея, то за время со дня послѣдней провѣрки.

17) Запись суммъ по приходу должна быть провѣрена съ имѣющимися корешками квитанцій и расписокъ, почтовыми переводами, увѣдомленіями Отдѣленій и столовъ и другими могущими быть приходными документами; причемъ слѣдуетъ обращать вниманіе на своевременность и послѣдовательность оприходованія денегъ.

18. При провѣркѣ записей по расходу надо установить, имѣется-ли соотвѣтствующее разрѣшеніе на производство расхода и оправданы-ли расходы за текущій мѣсяцъ надлежащими документами; вывѣрить своевременность сдачи доходныхъ денегъ.

Примѣчаніе. Всѣ расходы (въ томъ числѣ и не разрѣшенные), имѣющіе за собой хотя бы и неправильные документы, не выписанные въ кассовую книгу, должны быть принимаемы къ учету.

19) На основаніи указанной въ п. п. 17 и 18 повѣрки вывести къ началу провѣрки кассы остатокъ начальныхъ денегъ, а въ кассовой книгѣ сдѣлать надпись (обр. № 2-й) объ освидѣтельствованіи кассы за подписью ревизующаго.

20. Освидѣтельствовать кассовую книгу съ внѣшней стороны, т. е. цѣлъ-ли шнуръ, печать, листы; нѣтъ-ли подчистокъ, приписокъ и передѣлокъ, о которыхъ не сдѣлано надлежащихъ оговорокъ.

21. Осмотрѣть съ внутренней стороны шкафъ, убѣдиться въ прочности и исправности его замковъ. Установить, не хранятся-ли въ денежномъ шкафу неподлежащіе предметы.

22. О результатахъ освидѣтельствованія кассы составить актъ (обр. № 3), причемъ если въ кассѣ оказался излишекъ или недос-

стача денегъ, или обнаружены какіе либо дефекты и упущенія по веденію кассовой книги и др. кассовыхъ и денежныхъ операцій, то объ этомъ перечислить въ надлежащихъ мѣстахъ акта.

III. Ревизія дѣлопроизводства и счетоводства конторы.

22. Повѣрить журналы входящихъ и исходящихъ бумагъ какъ въ смыслѣ надлежащихъ записей содержанія бумагъ, такъ и своевременной ихъ записи и исполненія.

24. Провѣрить, въ порядкѣ-ли ведутся и сохраняются книги, дѣла и наряды; сличить, на выдержку, бумаги съ отмѣтками въ журналахъ.

23. Провѣрить правильность записей въ книгѣ денежной аренды съ таковымъ же по кассовой книгѣ, съ корешками обязательствъ, талонами или копіями запродажныхъ условій, договорами и проч.

Примѣчаніе. Книги денежной аренды рекомендуется вывѣрять одновременно съ кассовой книгой.

26) Провѣрить, правильность записей поступленій по лицевымъ счетамъ заемщиковъ съ данными кассовой книги и съ увѣдомленіями Отдѣленія или стола Управы.

27. Провѣрить правильность учета лѣсного хозяйства, выдачу лѣсорубочныхъ и разрѣшительныхъ билетовъ въ связи съ договорами и надлежащими разрѣшеніями.

28. Провѣрить наличность квитанціонныхъ тетрадей, расходованіе квитанцій въ порядкѣ ихъ нумерацій и цѣлость неиспользованныхъ листовъ.

Примѣчаніе. Справка объ имѣющихся въ конторѣ квитанціонныхъ тетрадяхъ получается ревизующимъ въ Отдѣленіи.

IV. Постройки и инвентарь.

29. Провѣрить наличность состоящихъ въ имѣніи построекъ и инвентаря на основаніи записей въ инвентарной книгѣ и соотвѣтствіе послѣднихъ, въ подлежащихъ случаяхъ, съ записями въ кассовой книгѣ и убѣдиться, насколько постройки и инвентарь отвѣчаютъ присвоенной имъ оцѣнкѣ и своему назначенію, въ исправномъ-ли видѣ содержатся, въ подлежащихъ случаяхъ, въ достаточной-ли мѣрѣ охраняются отъ порчи и хищеній. Въ случаѣ порчи строеній и мертваго инвентаря или болѣзни живого, установить, по возможности, причины этого.

30. Въ случаѣ нахожденія построекъ въ арендѣ, провѣрить, соблюдаются-ли арендаторами договорныя условія и сколь выгодна для города эта аренда; при наличности же свободныхъ и ненужныхъ построекъ или предметовъ инвентаря,—какія мѣры принимаются къ ихъ ликвидаціи.

31. Въ случаѣ списанія инвентаря въ расходъ за негодностью или по пониженной оцѣнкѣ, а также продажи и передачи его въ другія учрежденія и предпріятія, убѣдиться, имѣются-ли на то надлежащія разрѣшенія.

V. Продукты и матеріалы.

32. Провѣрить наличность продуктовъ и матеріаловъ на основаніи записей въ книгахъ.

33. Установить, на сколько соотвѣтствуютъ запасы стоимости ихъ, обозначенной въ книгахъ, и количество дѣйствительной потребности. При наличности излишка продуктовъ и матеріаловъ убѣдиться, принимаются-ли мѣры къ ликвидаціи его и насколько онѣ цѣлесообразны.

34. Въ случаѣ спорности вопроса о качествѣ матеріаловъ и продуктовъ и количествѣ ихъ, составить надлежащій актъ за подписями двоихъ понятыхъ и завѣдывающаго имѣніемъ.

Примѣчаніе. Способъ опредѣленія количества и качества продуктовъ и матеріаловъ предоставляется усмотрѣнію ревизующаго, до пересчета или перевѣса включительно.

35. Провѣрить правильность списанія въ расходъ продуктовъ и матеріаловъ и соотвѣтствіе количества и качества дѣйствительной подробности или установленнымъ нормамъ, а также имѣется-ли надлежащее разрѣшеніе на расходъ.

36. Удостовѣрить, въ достаточной-ли степени охраняются запасы продуктовъ и матеріаловъ отъ хищеній и порчи.

VI. Доходы и платежи.

37. Провѣрить, на основаніи записей въ книгѣ денежной аренды раздаточную вѣдомость и установить количество сданныхъ ко дню ревизіи угодій, сличивъ релультатъ со смѣтными предположеніями. Въ случаѣ неисполненія этого, выяснить причины этого.

38. На основаніи данныхъ смѣты доходовъ провѣрить соотвѣтствіе сдаточныхъ цѣнъ съ утвержденными, а въ случаѣ разницы выяснить причины.

39. Въ случаѣ недостачи или провышенія количества сданныхъ угодій противъ обозначенныхъ по смѣтѣ, выяснить причины этого несоотвѣтствія.

40. Установить, какія мѣры принимались къ наиболѣе выгодной для города эксплоатаціи имѣнія, и не являются-ли арендныя цѣны на землю и др. обр. ст. ст. города пониженными противъ цѣнъ въ окрестности, а также эксплоатируются-ли доли города въ общемъ владѣніи. Въ случаѣ сдачи по пониженнымъ цѣнамъ выяснить причины этого.

41. При наличности въ имѣніи собственнаго хозяйста, произвести обмѣръ эксплоатирующихся угодій.

42. При издольной арендѣ земель или обр. статей провѣрить, предусмотрѣна-ли такая аренда смѣтой или имѣется-ли надлежащее разрѣшеніе и на сколько она является необходимой или желательной въ цѣляхъ исчерпывающей эксплоатаціи и хозяйственныхъ соображеній.

43. На основаніи полученныхъ данныхъ объ эксплоатаціи имѣнія составить учетную вѣдомость по хозяйственному завѣдыванію имѣніемъ и состоянію платежей по району завѣдыванія. (обр. № 4 и 5).

44. Провѣрить, на основаніи обязательствъ, договоровъ и условій, своевременность полученія денегъ, а въ подлежащихъ случаяхъ правильность начисленія пени.

45. Выяснить сумму состоящихъ недоимокъ по арендѣ и ссудамъ и какія мѣры приняты ко взысканію ихъ, а въ подлежащихъ случаяхъ имѣется-ли разрѣшеніе на разсрочку.

46. Провѣрить, путемъ спроса арендаторовъ и недоимщиковъ, заключенныя съ ними обязательства и сумму недоимокъ, сличивъ выданныя имъ квитанціи съ корешками или записями кассовой книги.

Примѣчаніе. Провѣрка въ полномъ объемѣ или на выдержку предоствляется усмотрѣнію ревизующаго Контролера и производится въ зависимости отъ обстоятельствъ.

47. Въ случаѣ обнаруженія выдачи расписокъ или квитанцій частнаго образца, выяснить, замѣнены-ли онѣ установленными, частныя же слѣдуетъ отобрать, выдавъ владѣльцу ихъ расписку въ отобраніи; при невозможности же—снять копію за своей подписью и подписью владѣльца.

48. При объѣздѣ недоимщиковъ, по возможности, обстоятельно ознакомиться съ экономическимъ благосостояніемъ и платежными средствами каждаго изъ нихъ.

VII Ревизія въ натурѣ.

49. Осмотрѣть въ натурѣ угодій и обр. ст. ст., находящіяся въ эксплоатаціи и удостовѣриться въ правильномъ ихъ использованіи на основаніи договоровъ, обязательствъ, запродажныхъ условій и проч. и соотвѣтствіи въ подлежащихъ случаяхъ цѣнъ съ качествомъ угодій.

50. На участкахъ, состоящихъ въ долгосрочной арендѣ, провѣрить, соотвѣтствуютъ-ли засѣянныя или распаханныя поля утвержденному сѣвообороту и таблицѣ распашки; въ достаточной-ли исправности содержатся арендаторами находящіяся на участкахъ плотины, мосты, колодцы и межевыя признаки; нѣтъ-ли самовольныхъ порубокъ въ лѣсахъ, переданныхъ подъ охрану арендаторовъ, и вообще соблюдаются-ли арендаторами прочія условія контракта.

51. Провѣрить, путемъ обмѣра, количество земли, находящейся въ пользованіи, съ таковымъ же по документу, особливо при крупныхъ сдачахъ въ однѣ руки и въ случаяхъ пользованія частью запроданной земли третьими лицами.

Примѣчаніе: Провѣрка можетъ быть произведена сплошная или на выдержку по усмотрѣнію ревизующаго Контролера.

52. Обмѣръ полей производится въ присутствіи завѣдывающаго имѣніемъ или, по уполномочію послѣдняго, приказчика, объѣздчика и проч. служащихъ имѣнія, силами администраціи имѣнія; въ случаѣ же необходимости ревизующій можетъ нанять стороннихъ рабочихъ, отобравъ отъ завѣдывающаго надлежащее удостовѣреніе въ невозможности участія въ работѣ служащихъ имѣнія. О результатахъ обмѣра составляется актъ

53. Въ случаѣ несоотвѣтствія площади земли съ документомъ производится повѣрочный обмѣръ въ присутствіи самихъ арендаторовъ или ихъ уполномоченныхъ; о результатахъ повѣрочнаго обмѣра на актѣ дѣлается дополнительная надпись за подписями всѣхъ присутствовавшихъ, причемъ подписи арендаторовъ или ихъ уполномоченныхъ должны быть надлежаще удостовѣрены.

54. Осмотрѣть находящіеся въ имѣніи лѣса, обративъ вниманіе на ихъ аренду; въ случаяхъ обнаруженія самовольныхъ порубокъ установить, были-ли составлены о томъ надлежащіе акты и выяснены-ли виновныя лица.

55. Въ случаѣ производства рубки лѣса по договорамъ и условіямъ, провѣрить правильность происходящей рубки и отпуска лѣсныхъ матеріаловъ, а также и учета ихъ. При вырубкѣ лѣса хозяйственнымъ способомъ, провѣрить правильность и цѣлесообразность раздѣлки его на сортименты; при издольныхъ заготовкахъ, убѣдиться, правильно-ли и насколько нормально обезпечены интересы города.

56. Осмотрѣть находящіяся въ имѣніи гедротехническія сооруженія, въ достаточной-ли исправности онѣ содержатся и отвѣчаютъ ли своему назначенію; въ случаѣ порчи или поврежденій выяснить причины.

57. Если въ имѣніи производятся какія-либо постройки, сооруженія и т. п. работы, ревизующій Контролеръ долженъ обслѣдовать, на сколько цѣлесообразенъ способъ ихъ производства (подрядный или хозяйственный), а равно добросовѣстно-ли онѣ исполняются и доброкачественный-ли употребляется матеріалъ.

58. При производствѣ работъ хозяйственнымъ способомъ установить необходимость въ наймѣ того или иного количества поставленныхъ на работу конныхъ и пѣшихъ рабочихъ, провѣрить получа-

емую поденную плату, въ связи съ родомъ работы и мѣстными справочными цѣнами.

59. При подрядныхъ работахъ количество рабочихъ должно соотвѣтствовать договорнымъ условіямъ, въ связи со срокомъ исполненія работъ.

VIII Личный составъ.

60. Выяснить всю дѣятельность завѣдывающаго имѣніемъ по управленію имѣніемъ, а также и другихъ служащихъ имѣнія, въ предѣлахъ обязанностей каждаго, провѣривъ, по возможности, знаніе низшими служащими своихъ обязанностей.

61. Установить, на сколько необходимъ наличный составъ служащихъ въ имѣніи (въ нѣсколькихъ имѣніяхъ по совокупности всѣхъ) и отвѣчаютъ-ли они своему назначенію, а получаемое ими содержаніе— исполняемымъ обязанностямъ.

Обр. № 1. (Прил. къ ст. 15 вр. инстр.).

СПРАВКА

О состояніи наличности кассы имѣній, находящихся въ завѣдываніи ....

По уполномочію ....

....

Актъ .... за № .... мною сего числа произведенъ пересчетъ находящихся въ кассѣ завѣдывающаго .... денежныхъ суммъ, каковыхъ оказалось: Наличными деньгами ....

.... %% бумаги на номинальную сумму .... руб., а всего ....

....

....

(должность и подпись ревизующаго) „........“ .... 191 г.

Завѣдывающій имѣніемъ (подпись).

Обр. № 2. (Прил. къ ст. 19 вр. инстр.).

Настоящая книга свидѣтельствована мною 191 года .... числа .... мѣсяца, причемъ въ наличности оказалось (прописью) .... (цыфрой) .... р. .... к.

(Подпись ревизующаго).

Обр. № 3. (Прил. къ ст. 22 вр. инстр.).

АКТЪ

191 года, ... мною

......

...... по уполномочію

......

за № ...... произведена ревизія кассы завѣдывающаго имѣніями города ......

г. ......, причемъ оказалось,—согласно записей въ приходо-расходной книгѣ денежныхъ суммъ:

1) Въ остаткѣ на ...... 191 года состояло ...... руб. ...... коп.; съ ...... поступило съ ...... по ...... израсходовано ...... руб. ...... коп. и ...... осталось ...... руб. ...... коп., каковой остатокъ и предъявленъ въ наличности, согласно справки отъ ...... числа ...... мѣсяца.

2) Суммы прихода приходо-расходной книги показаны согласно съ корешками квитанцій съ № ...... по № ...... и расписокъ съ № ...... по № ......, а суммы расхода согласно представленныхъ въ Отдѣленіе отчетовъ и имѣющихся оправдательныхъ документовъ за время ...... записи въ книгахъ ведутся правильно; итоги и переносы вѣрны; шнуръ, печать и листы цѣлы; подчистокъ не оказалось, сдѣланныя же исправленія надлежаще оговорены.

3) Суммы полученныя завѣдывающимъ внесены въ Управу своевременно.

4) Бланковъи квитанцій израсходовано съ № ...... по № ...... и расписокъ съ № ...... по № ...... и имѣется на лицо: квитанціи съ № ...... по № ...... и расписокъ съ № ...... по № ...... (Подпись ревизующаго).

Завѣдывающій (подпись).

Образецъ № 4 (Приложеніе къ п. 43. вр. инструк.).

УЧЕТНАЯ ВѢДОМОСТЬ

по хозяйственному завѣдыванію .... имѣні .... города Самары ....

Составлена на .... 191 ...... г.

Названіе имѣнія; площадь земли по смѣтѣ.	§§ ст.ст. по смѣтѣ доходовъ.	Названіе угодій и другихъ доходныхъ статей,	По смѣтѣ доходовъ на 191 г. предположено использовать.			До .... согласно документовъ сдано.				Превышеніе или недоборъ противъ смѣты.		Сверхъ-смѣтные доходы.			Недоимки преж. лѣтъ по хоз. завѣд. имѣн.		
			Площ. (дес.).	По цѣнѣ.	На сумм	Площадь.	По цѣнѣ.	На сумму.	Въ уплату поступило.	Площадь.	Сумма	Названіе доходныхъ статей.	На сумму.	Въ уплату до взысканія.	За что именно числится долгъ и годъ его образованія.	На 1 января 191 г. состояло.	На ...... г. взыскано.
Названіе, № площадь (удобной дес. кв. с. неуд. кв. с).		Озимое поле	300	10	8000	850	10	8500	7000	50	500	Штрафъ за перепашку по об. №	10.12	10.12	Аренда пастбища въ 1908 году	200	100
			100	12	1200	50	12	600	600	50	600						
			900		9200	900		9100	7600								
		Всего по имѣнію . . .															

Образецъ № 5. (Приложеніе къ п. 43. времен. инструк.)

Состояніе платежей по арендѣ.

Имена и фамиліи арендаторовъ.	Подлежитъ взысканію въ 191 г.	Въ уплату до .... взысканія	Примѣчаніе.

Объясненія и отмѣтки:

(Подпись).

Обр. № 5. (Прил. къ ст. 53 вр. инстр.).

АКТЪ.

1913 года, Мая, я, нижеподписавшійся, Контролеръ Самарской Городской Управы .... въ присутствіи завѣдывающаго .... имѣніемъ города .... и служащаго того-же имѣнія .... произвелъ обмѣръ земли, находящейся подъ яровымъ посѣвомъ крестьянина с. ....

....

сданный ему изъ состава означеннаго имѣнія по обязательствамъ отъ .... за № .... въ количествѣ по обязательству № .... двадцать (20) десятинъ и по обязательству № .... двадцать (20) десятинъ, причемъ оказалось, что по первому изъ обязательствъ № .... посѣвомъ занята площадь земли въ двадцатъ двѣ (22) десятины и по второму № .... въ двадцать восемь (28) десятинъ.

Контролеръ

Завѣдывающій

Служащій

Учинена сія дополнительная надпись въ томъ, что при производствѣ повѣрочнаго обмѣра земли, сданной по означеннымъ въ семъ актѣ обязательствамъ, въ присутствіи Контролера Самарской Городской Управы ...., завѣдывающаго .... имѣніемъ .... служащаго того-же имѣнія .... и арендатора земли кр-на с. .... площадь ея, занятая посѣвомъ ярового хлѣба оказалось дѣйствительно по обязательству № .... двадцать двѣ (22) десятины и по обязательству № .... двадцать восемь (28) десятинъ, что и удостовѣряемъ.

Контролеръ

Завѣдывающій

Служащій

Арендаторъ кр-нъ ....

Приложеніе № 22 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

ПРАВИЛА

для сдачи торговыхъ мѣстъ на площадяхъ и базарахъ.

I. Общія положенія.

1. Необходимо точно выработать планъ сдаваемыхъ мѣстъ.

2. Необходимо бороться съ захватомъ мѣстъ лицами, не оплатившими свое право на торговлю.

3. Необходимо командировать Городского Землемѣра для снятія или провѣрки, при участіи контроля, плановъ площадей съ нанесеніемъ на нихъ сдаваемыхъ подъ торговлю участковъ, а также для распредѣленія этихъ участковъ въ натурѣ и установки неподведенныхъ точекъ для обозначенія границъ кварталовъ.

4 Квитанціи необходимо должны быть вывѣшены на видномъ мѣстѣ торговцами, что облегчаетъ и ускоряетъ провѣрку, не заставляетъ вызывать базарнаго смотрителя и т. д.

II. Правила, выработанныя контролемъ.

1. Вмѣнять въ обязанность торговой полиціи и артели не допускать раскладывать палатки, имѣющія размѣръ больше обложеннаго, а также не допускать раскладывать товары безъ опредѣленно-установленной квитанціи.

2. Ввести для артельщиковъ или по крайней мѣрѣ для рабочихъ артели какой-либо форменный головной уборъ, по которому легко было-бы ихъ найти.

3. Вывѣшивать объявленія на площадяхъ и въ 3 столѣ Управы, а также еженедѣльно публиковать въ „Городскомъ Вѣстникѣ" объ имѣющихся свободныхъ мѣстахъ.

4. Установить для особаго рода торговли общій типъ палатокъ.

5. Просить нѣсколько усилить полицейскій надзоръ во время установки палатокъ т. е. съ 5 часовъ утра.

6. Обязать торговую полицію каждый разъ составлять протоколъ, когда будетъ замѣчено неисполненіе торговцами установленныхъ правилъ. Если же нарушеній правилъ окажется много, то тогда протоколъ составлять на выдержку.

7. Въ виду того, что отъ платы за второе полугодіе въ іюлѣ мѣсяцѣ (во время плохой лѣтней торговли) многіе торговцы уклоняются до сентября, а иногда и до октября мѣсяца, а потому мѣста ихъ пустуютъ,—слѣдовало-бы мѣста сдавать не съ 1-го Января, а съ 1-го Сентября. Второе полугодіе начинается тогда съ 1-го марта, т. е. въ самое лучшее время для торга изъ всего года, пропустить которое для торговцевъ было бы большой потерей.

III. Организаціонныя задачи.

1. Площадь должна быть разбита Городскимъ Землемѣромъ на установленное Управою число кварталовъ (по роду торговли).

2. На площадяхъ каждаго квартала должны быть установлены какіе либо постоянные знаки (рекомендуется на каждомъ углу квартала вбить плоскую рельсу, длиною въ 1 аршинъ или, въ $1^1/_2$ арш., и къ ней прикрѣпить желѣзное кольцо, которое одно только и будетъ выдаваться на мостовой свободно лежа на линіи).

3. Съ мѣстъ торга необходимо черезъ посредство землемѣра, снять планъ, на которомъ надо подробно нанести всѣ сдаваемыя мѣста, съ раздѣленіемъ ихъ на кварталы (какъ кварталы, такъ и мѣста должны быть разбиты такимъ образомъ, чтобы былъ свободный проходъ между кварталами, равный $1^1/_2$ аршина).

5. Планъ долженъ быть приготовленъ въ 5 экземплярахъ: 1) для торговаго смотрителя; 2) для участковаго пристава два, 3) для 3-го Отдѣла Управы и 4) для Контроля Управы.

6. Передъ размѣщеніемъ палатокъ должны быть протянуты канаты, прикрѣпленные къ кольцамъ неподвижныхъ пунктовъ. Канаты эти въ натянутомъ видѣ должны лежать на землѣ, чтобы опредѣляя такимъ образомъ границу квартала, вмѣстѣ съ тѣмъ не мѣшала-бы проходу публики.

7. За цѣлостью канатовъ (проволочныхъ) должно быть наблюденіе какъ со стороны торговцевъ (оговорить въ кондиціяхъ), такъ равно и со стороны особо назначенныхъ десятниковъ.

8. Если невозможно построить палатки самой Городской Управѣ (что желательно), то все-таки необходимо это дѣло урегулировать, а именно: а) выработать однообразный типъ этихъ палатокъ; б) установить опредѣленную имъ мѣру; в) установить осмотръ этихъ палатокъ, во время котораго палатки, отвѣчающія требованіямъ Управы, клеймятся печатью; г) не допускать раскладывать палатку, не снабженную печатью Управы, д) печатями должны быть снабжены всѣ составныя части палатокъ, удовлетворяющія требованіямъ Управы.

9. За пользованіе палатками должна быть установлена такса.

10. Право содержать палатки должно быть санкціонировано Управою и содержатели ихъ должны платить установленный %-ый сборъ.

11. Въ началѣ каждаго квартала должно быть вывѣшенъ № квартала.

12. На каждой палаткѣ точно также долженъ быть вывѣшенъ въ видѣ дроби №.........палатки, №.........квартала. Гдѣ же нѣтъ палатокъ, тамъ № долженъ быть вывѣшенъ на особыхъ стойкахъ.

13. На каждомъ мѣстѣ должна быть вывѣшена квитанція во взносѣ арендныхъ денегъ, безъ каковой квитанціи производить торговлю не допускается.

14. Въ каждомъ ряду долженъ слѣдить за порядкомъ и исполненіемъ кондицій особый десятникъ. Подъ наблюденіемъ этого десятника должна размѣщаться палатка въ субботу.

15. Десятники должны быть снабжены установленными знаками или форменными фуражками (десятниковъ можно набрать изъ давно служащихъ десятниковъ обоза, мостовыхъ, а также и изъ нѣкоторыхъ служащихъ больницъ).

16. Долженъ быть постоянный старшій десятникъ, который подчиняется непосредственно Контролю; это можетъ быть одинъ изъ служащихъ Контроля.

17. Необходимо долженъ быть увеличенъ нарядъ полиціи.

18. Запретить безплатно торговлю вдоль рельсъ, для чего поставить конныхъ полицейскихъ.

19. На квитанціяхъ, выдаваемыхъ на руки торговцамъ, долженъ быть проставленъ № мѣста и размѣръ его, а на оборотѣ напечатаны правила.

20. Правила или кондиціи должны быть подписаны арендаторомъ мѣста.

21. Если во 2-й половинѣ года арендаторъ отказался отъ мѣста, то оно въ первое же воскресенье послѣ срока должно быть сдано другому лицу, но непремѣнно за полугодовую плату, хотя-бы оставалось торговать не больше 1 мѣсяца; это слѣдуетъ сдѣлать во избѣжаніе произвола торговой полиціи. Обыкновенно арендаторы платятъ за первое полугодіе, затѣмъ за второе полугодіе не вносятъ,—ждутъ пока пройдетъ лѣто (глухое для торговли время),—и потомъ вновь снимаютъ въ сентябрѣ или октябрѣ и платежъ производятъ уже не за всю половину года, а лишь по расчету за остающіеся мѣсяцы, а то и меньше.

22. Слѣдуетъ установить срокъ платы съ 1-го сентября, а не съ 1-го января.

IV. Инструкціонныя правила для базарныхъ смотрителей.

23. Не слѣдуетъ сдавать безъ разрѣшенія Управы мѣста въ срединѣ года дешевле той цѣны, которая установлена для даннаго мѣста; причемъ арендную плату слѣдуетъ опредѣлять въ полныхъ рубляхъ.

24. При пріемѣ платежей слѣдуетъ наблюдать за тѣмъ, чтобы первые взносы никакъ не были менѣе послѣдующихъ.

25. Оставившему мѣсто до срока не слѣдуетъ сдавать въ томъ же году другое мѣсто безъ особаго на то разрѣшенія Управы.

26. Мѣста могутъ сдаваться съ торговъ и черезъ мѣстнаго торговаго смотрителя, но съ непремѣннымъ условіемъ платежа арендныхъ денегъ въ два срока: при сдачѣ мѣстъ и не позднѣе 1-го іюня; если же окажется, что на торгахъ будутъ предложены цѣны за мѣста ниже прошлогоднихъ, то оставить старый порядокъ платежа арендныхъ денегъ.

27. На оборотѣ квитанцій, выдаваемыхъ съемщикамъ мѣстъ необходимо напечатать: условія уплаты арендныхъ денегъ, о необходимости держанія при себѣ квитанцій, о послѣдствіяхъ несвоевременнаго взноса таковыхъ; правила же, касающіяся порядка содержанія въ чистотѣ мѣстъ, напечатать на отдѣльныхъ листахъ, каковые при сдачѣ мѣстъ должны быть подписаны съемщиками (причемъ надо взимать съ нихъ 80-ти коп. гербовый сборъ).

28. Базарный смотритель долженъ представлять квитанціи и корешки отъ нихъ для провѣрки полученныхъ имъ за аренду мѣстъ суммъ; причемъ всѣ поправки и подчистки цифръ и пр. въ денежныхъ и отчетныхъ документахъ должны быть оговорены своевременно и скрѣплены подписью базарнаго смотрителя. Передача лавокъ и мѣстъ другимъ лицамъ не допускается безъ разрѣшенія Управы.

Инструкція ревизіи торговыхъ мѣстъ по контрольнымъ карточкамъ.

А. Свѣрка карточки съ квитанціей.

1) Требуется квитанція и производится свѣрка съ данными, нанесенными на карточку:

а) № квитанціи, б) время выдачи, в) имя съемщика, г) внесенная сумма, д) родъ торга и е) размѣры мѣста (если они указаны въ квитанціи).

Соотвѣтствіе данныхъ отмѣчается подчеркиваніемъ данныхъ карточки; несоотвѣтствіе оговаривается на оборотѣ карточки (съ указаніемъ на данныя квитанціи).

2) Случаи непредъявленія квитанцій отмѣчаются на оборотѣ карточки.

Б. Свѣрка карточки съ натурой.

1) *Личность торговца.* Торгуетъ ли: а) лицо, указанное въ карточкѣ или б) лицо, его замѣняющее, или в) новый съемщикъ, въ карточкѣ не указанный.

Если торгующимъ оказался не съемщикъ, указанный въ карточкѣ (все равно—лицо его замѣняющее или новый съемщикъ), необходимо отмѣтить на карточкѣ имя, отчество, фамилію и адресъ этого лица.

2) *Родъ торга.* Отмѣтить подчеркиваніемъ соотвѣтствіе съ данными карточки; въ случаѣ несоотвѣтствія—оговорить на оборотѣ карточки.

3) *Размѣръ мѣста.* При опредѣленіи размѣра слѣдуетъ считать все мѣсто, занятое торговцемъ для товаровъ и тары, а не одинъ навѣсъ.

4) *Обмѣръ мѣста.* а) Вымѣрить и отмѣтить несоотвѣтствіе на карточкѣ; б) при всякомъ несоотвѣтствіи карточки съ натурой и квитанціей, на оборотѣ карточки дѣлаются оговорки съ указаніемъ объясненій торговцевъ; в) въ случаѣ несогласія торговца подписать актъ, это обстоятельство оговаривается въ актѣ.

Примѣчаніе. Кіоски обмѣряются съ пристройками къ нимъ и ящиками, часто выставляемыми подъ расширенной крышей; временный же развалъ товара, убираемый по окончаніи ежедневной торговли, во вниманіе не принимается. Однако такой развалъ допускать не слѣдуетъ. Необходимо, чтобы базарные смотрители распоряжались о немедленномъ водвореніи товара въ предѣлы павильоновъ, палатокъ и кіосковъ, примѣняя эту мѣру ко всѣмъ безъ исключенія арендаторамъ—торговцамъ.

В. Вѣдомость.

1) *Вѣдомость обмѣра.* 1) № по порядку, 2) № кіоска 3) фамилія арендаторовъ кіоска, 4) длина кіоска на лицевой сторонѣ, 5) глубина кіоска.

2) *Отчетная вѣдомость о полученіи денегъ за мѣста.* 1) №№ мѣстъ, 2) №№ квитанцій, 3) фамиліи и имена арендаторовъ, 4) цѣна сданныхъ съ торговъ мѣстамъ на 1915 г., 5) получено за 1-е (2-е) полугодіе 1915 года (р. к.), 6) родъ товаровъ, 7) предлагаемыя цѣны на 1916 годъ сданныхъ мѣстъ, 8) цѣна 1915 года.

3) *Вѣдомость о свободныхъ мѣстахъ подъ торговлю.* 1)

№№ мѣстъ, 2) №№ квитанцій, 3) родъ товара, 4) съ какого времени свободно, 5) годовая плата.

4) *Форма акта.*

Актъ.

Я, нижеподписавшійся, Контролеръ Главнаго Контроля Городской Управы, производя (такого-то года, числа, мѣсяца) фактическую провѣрку порядка сдачи мѣстъ (такого-то базара, площади),—составилъ настоящій актъ въ удостовѣреніе слѣдующаго: мѣста за №№ въ кварталѣ (такомъ-то) заняты съемщиками (такими-то); квитанціи объ уплатѣ ими за мѣста предъявлены (№№, даты, суммы за такую-то половину года). Если не предъявлены, то почему (записать объясненія арендаторовъ).

5) *Вѣдомость къ акту.* 1) №№ мѣстъ, 2) кто торгуетъ, 3) родъ товара, 4) за сколько сдано, 5) № квитанціи, 6) время выдачи, 7) сумма, 8) за какое время, 9) замѣчанія.

Фактическія ревизіи земельно-оброчныхъ статей.

А. Общія положенія

Предварительно выработки плана ревизіи необходимо установить въ точности: 1) статьи, подлежащія обревизованію, 2) постепенный порядокъ ихъ обревизованія, въ зависимости отъ серьезности статей и пр.; 3) опредѣлить, что по каждаго рода статьѣ должно быть выяснено; 4) для облегченія же ревизіи необходимо взять изъ Земельно-Оброчнаго Отдѣла Управы справку о внѣшнихъ агентахъ, которымъ Управою ближайшимъ образомъ поручены соотвѣтственныя статьи (архитектору—зданія; землемѣру—площади; торговымъ и базарнымъ смотрителямъ—надзоръ и т. д.). и, наконецъ, 5) сдѣлать статистическую разработку поступавшимъ по арендным статьямъ доходовъ за нѣсколько лѣтъ.

Въ виду того, что всѣ арендныя статьи распадаются на двѣ группы: 1) на статьи временныя, подвижныя, слѣдить за которыми возможно или удобнѣе въ опредѣленное время года, напримѣръ лѣтомъ (купальни, плотомойни) и 2) на статьи долгосрочныя, устойчивыя, ревизовать которыя представляется возможность въ теченіе всего года, выработка плана работъ осуществима двоякимъ способомъ: а) путемъ теоретическихъ изслѣдованій въ центрѣ и б) путемъ фактическаго обслѣдованія на мѣстахъ.

Эти два способа, если ихъ соединить, дадутъ Контролю опредѣленную картину и выяснятъ наглядно, какія изъ арендныхъ статей нуждаются въ обслѣдованіи.

Затѣмъ, полагая необходимымъ разработку вопросовъ о ревизіи безъ исключенія всѣхъ арендныхъ статей и признавая особенно важнымъ созданіе правилъ для торговой полиціи,—и другихъ городскихъ агентовъ, имѣющихъ отношеніе къ дѣлу наблюденія за арендными статьями,—Главному Контролю необходимо приступить, какъ къ накопленію матеріаловъ, полученныхъ въ результатѣ фактическихъ ревизій, такъ и къ теоретическимъ разработкамъ, связанныхъ съ этими матеріалами вопросовъ, а также и къ выработкѣ детальнаго плана по ревизіи арендныхъ статей. Въ этихъ же цѣляхъ необходимо выяс-

нить,—кромѣ существующаго состоянія арендныхъ статей.—слѣдующее: а) по скольку удобовыполнимы и цѣлесообразны правила, составленныя для сдачи всѣхъ видовъ арендныхъ статей и б) по скольку необходимо и возможно для упорядоченія дѣла и поднятія доходности измѣнить установившійся порядокъ по сдачѣ, всегда имѣя въ виду, что Контроль никогда не долженъ оставаться механическимъ регистраторомъ существующихъ порядковъ, но долженъ вносить въ дѣло организующее начало.

Слѣдовательно, Контролю нужно имѣть всѣ свѣдѣнія объ арендныхъ статьяхъ; 2) всѣ свѣдѣнія должны быть въ Контролѣ систематизированы; 3) наилучшій методъ регистраціи земельно—оброчныхъ статей слѣдуетъ признать—карточный, такъ какъ карточная система облегчаетъ возможность группировокъ статей по мѣсту нахожденія, по роду торговли или эксплуатаціи, по лицу съемщиковъ по доходности и т. д. (по этой системѣ по каждому арендному мѣсту должна имѣться отдѣльная карточка;) 4) всѣ основныя свѣдѣнія наносятся на карточку—Земельно-Оброчнымъ Отдѣломъ; на этомъ же отдѣлѣ лежитъ обязанность давать въ Контроль свѣдѣнія о всѣхъ происшедшихъ измѣненіяхъ для занесенія таковыхъ на соотвѣтствующую карточку по прилагаемому образцу.

В. Образецъ контрольной Карты (см. на слѣдующей станицѣ).

№ ....
Контрольная карта
.... 19 г.

Городскія Имущества
и оброчныя статьи.

Мѣста для разнаго торга
на площадяхъ, базарахъ,
береговомъ пространствѣ
и т. п.
(По смѣтѣ дох. § ст. лит.)

Мѣсто № ....

КОНТРОЛЬНАЯ КАРТА.

1) Наимен. площад., базаровъ и т. п. ....
2) Обознач. торг. помѣщ. или приспособл. ....
3) № мѣста по плану площади, базара и т. д. ....
4) Какая площадь земли сдается въ аренду ....
5) Съ какими постройками ....
6) Съ какого времени данное арендное мѣсто открыто Гор. Управою ....

ПОСТУПИЛО ОКЛАДА
(не считая недоимокъ).
1915 г. р. к.
1916 г. р. к.
1917 г. р, к.
1918 г. р. к.
1919 г. р. к.

Въ среднемъ
въ годъ р. к.

Годъ.	Смѣтное подраздѣленіе.	№ дѣла или отношенія.	Фамилія, имя и отчество арендатора.	Срокъ арен.		Родъ торга.	Состоитъ къ поступ.				Поступило отъ арендатора.					Примѣчаніе.	Подпись лица, заполнявшаго карту.
				Начал.	Конец.		Къ какому сроку.	Недоим.	Оклада.		По квит.		Недоим.	Оклада.	Пени.		
								Всего.	Сумма	Всего.	№	Время.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18



Приложеніе №24 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

Руководящія указанія для производства фактическихъ ревизій въ больницахъ.

Цѣль и задача фактической ревизіи больницъ.

Цѣль фактической ревизіи больницъ—установить, на основаніи фактовъ, правильно-ли ведется данное больничное хозяйство (въ отношеніи какъ административно-хозяйственной дѣятельности, такъ и со стороны матеріальной и денежной отчетности). Задача фактической ревизіи—добыть нужные для означенной цѣли факты и расцѣнить ихъ съ точки зрѣнія *правильности*, т. е соотвѣтствія или несоотвѣтствія ихъ существующимъ нормамъ, регламентирующимъ данное больничное хозяйство (общимъ и спеціальнымъ законамъ и постановленіямъ и распоряженіямъ Думы и Управы).

Подготовка Контроля къ фактической ревизіи.

По полученіи опредѣленнаго порученія Управы обревизовать то или другое больничное хозяйство, Контроль приступаетъ къ подготовкѣ къ фактической ревизіи. Подготовка къ ревизіи заключается: а) въ собираніи и группировкѣ матеріаловъ, обрисовывающихъ данное больничное хозяйство, какъ въ его прошломъ, такъ и въ настоящемъ (историческіе очерки, данныя прежнихъ ревизій, доклады, отчеты, смѣты записки, а также правила, нормы, инструкціи и прочія руководящія распоряженія Думы и Управы, изданныя по ревизуемому учрежденію и т. п.); б) въ анализѣ этихъ матеріаловъ съ цѣлью оцѣнки постановки тѣхъ или другихъ отдѣльныхъ отраслей больничнаго хозяйства, а также и общаго направленія всего больничнаго хозяйства, всей больничной дѣятельности; в) въ составленіи общаго плана фактической ревизіи, и г) въ деталированіи этого плана и въ инструктированіи участвующихъ въ ревизіи младшихъ контролеровъ.

Составленіе плана фактической ревизіи.

По ознакомленіи съ матеріалами, относящимся къ данной больницѣ, контролеръ, которому будетъ поручено ближайшее руководство

ревизіей, долженъ представить на разсмотрѣніе и утвержденіе Главнаго Контролера предварительный проектъ плана ревизіи.

Въ планѣ этомъ,—на основаніи изученныхъ контролерами матеріаловъ по данному больничному хозяйству,—слѣдуетъ предположительно установить, какія именно отрасли ревизуемаго хозяйства необходимо обревизовать фактически въ первую же очередь и въ первый же день, а какія можно поставить на вторую и т. д. очереди.

Разсмотрѣнный и утвержденный Главнымъ Контролеромъ планъ ревизіи представляется имъ,—въ тѣхъ случаяхъ, когда это можетъ потребоваться—на утвержденіе Городского Головы и того Члена Управы, который завѣдуетъ городскими больницами.

Примѣчаніе. Говоря вообще, безотносительно къ тому или другому больничному хозяйству, и руководствуясь лишь жизненнымъ опытомъ, можно сказать, что при фактическихъ ревизіяхъ больничныхъ хозяйствъ на первую очередь слѣдуетъ поставить тѣ отрасли хозяйства, которыя находятся въ завѣдываніи больничныхъ смотрителей, экономовъ, кастеляншъ, аптекарей и т. д.

Предметы фактической ревизіи больницъ.

Предметами фактической ревизіи больницъ является, собственно, все, что характеризуетъ постановку и веденіе больничнаго хозяйства—отъ живого и мертваго инвентаря до отчетности, зарегистрировывающей статику и динамику больничной жизни. Однако подсчитать и усчитать каждое біеніе хозяйственной жизни данной больницы не подъ силу никакой фактической ревизіи; поэтому ревизорамъ не слѣдуетъ раскидываться и размѣниваться на мелочи, а необходимо сосредоточить свое вниманіе на главномъ—на наличности кассы, матеріаловъ и инвентарнаго имущества, на кормленіи больныхъ и внутреннихъ хозяйственныхъ распорядкахъ.

Пріемы и порядокъ фактической ревизіи больницъ.

Практическіе пріемы фактической ревизіи, конечно, разнообразны: каждый ревизоръ неизбѣжно будетъ индивидуализировать ихъ; но тѣмъ не менѣе, однако, многіе изъ пріемовъ сдѣлались уже правилами слѣдовать которымъ необходимо. Такъ, порядокъ ревизіи, примѣрно, устанавливается слѣдующій:

1) Снабженіе ревизующихъ необходимыми полномочіями.

2) Утвержденіе (въ нѣкоторыхъ случаяхъ) Городскимъ Головой или Управой плана ревизіи.

3) Явка ревизоровъ на мѣстѣ ревизіи къ лицу, стоящему во главѣ учрежденія.

4) Обходъ всего учрежденія (при полной, а не частичной ревизіи), въ цѣляхъ бѣглаго ознакомленія и опредѣленія очереди ревизіи.

5) Подсчетъ кассы.

6) Подсчетъ на выдержку (пока) одного вида инвентаря и матеріала.

7) Закрѣпленіе подписями книжныхъ итоговъ—если ревизуется и счетоводство—и т. д.

Затѣмъ обнаруженная при ревизіи наличность кассы, матеріаловъ и инвентарнаго имущества необходимо должна закрѣпляться въ актахъ, составляемыхъ ревизоромъ и подписываемыхъ лицомъ, завѣдующимъ учрежденіемъ или уполномоченнымъ отъ него; причемъ въ этихъ актахъ отмѣчаются всѣ замѣченныя ревизующимъ неправильности и другіе случаи, имѣющіе важное для ревизіи значеніе,—въ особенности, если возникаетъ опасеніе, что существованіе такихъ неправильностей можетъ быть впослѣдствіи оспариваемо. Наконецъ, при фактическихъ ревизіяхъ, равно какъ и при ревизіи отчетовъ, существенное вниманіе обращается на то, на сколько точно хозяйственная жизнь учрежденія отражается въ счетныхъ операціяхъ ихъ; причемъ въ результатахъ сопоставленія книгъ съ натурой ревизорами дѣлаются соотвѣтствующія ревизіонныя помѣтки.

Ревизія наличности кассы и денежной отчетности.

При ревизіи наличности кассы и денежной отчетности въ конторѣ больницы контролеры—ревизоры обращаютъ вниманіе на слѣдующія встрѣчающіяся въ больничномъ хозяйствѣ приходо-расходныя статьи: приходъ—а) за леченіе и содержаніе въ больницѣ, б) за право продажи хлѣба, в) отъ продажи платья умершихъ, г) отъ продажи бѣлья и разнаго имущества, д) отъ продажи помой и кухонныхъ отбросовъ, е) отъ штрафовъ съ прислуги, ж) отъ пожертвованій и т. д.; расходъ—а) на содержаніе врачебнаго и служительскаго персонала, б) на содержаніе зданія больницы (отопленіе, освѣщеніе, мелкій расходъ), в) на содержаніе больныхъ (пища), г) на одежду, обувь, бѣлье, д) на медикаменты, е) на ремонтъ имущества, ж) на канцелярскія принадлежности, з) на экипажи и лошадей, и т. п.

Кромѣ того ревизоры обращаютъ вниманіе на деньги и вещи больныхъ, хранящіяся обычно у смотрителя больницы въ сохранности-ли они, соотвѣтствуютъ-ли въ натурѣ и въ отчетности. Всѣ эти приходы и расходы подвергаются разсмотрѣнію контролеровъ—ревизоровъ съ двухъ сторонъ: 1) со стороны соотвѣтствія ихъ смѣтнымъ предположеніямъ и оправдательнымъ документамъ и во 2) со стороны соотвѣтствія ихъ матеріальной наличности (денежной и вещевой).

Фактическая ревизія матеріальной отчетности больничнаго хозяйства.

Фактическая ревизія матеріальной отчетности больничнаго хозяйства заключается: а) въ провѣркѣ наличности инвентаря хозяйственнаго и специальнаго т. е. медицинскихъ инструментовъ и приборовъ (соотвѣтствія его натуры съ записями въ инвентарной книгѣ и въ счетахъ): б) въ провѣркѣ наличности пищевыхъ и другихъ запасовъ (продуктовъ, сѣна и соломы для набивки матрасовъ и подушекъ и т. д.) т. е. соотвѣтствія ихъ даннымъ записей въ соотвѣтствующихъ книгахъ и тетрадяхъ, вѣдомостяхъ и счетахъ; в) въ провѣркѣ наличности бѣлья, одежды, обуви и матеріаловъ для нихъ; соотвѣтствія) ихъ натурѣ съ записями въ инвентарной книгѣ, счетахъ и книгахъ, тетрадяхъ и записяхъ кастелянши); г) въ провѣркѣ въ наличности медикаментовъ и соотвѣтствія ихъ натуры съ рецептурными книгами, счетами, вѣдомостями и т. д.

Углубленіе фактической ревизіи (экспертиза матеріаловъ, продуктовъ и т. д.).

Провѣркой наличности фактическая ревизія матеріальной отчетности не должна ограничиваться. Необходимо углубленіе ревизіи въ смыслѣ опредѣленія качества матеріаловъ, а также и въ смыслѣ установленія экономнаго расходованія и употребленія вещей и матеріаловъ. Въ этомъ пунктѣ фактическая ревизія соприкасается съ экспертизой и должна обставляться особенно осторожно и внимательно, какъ со стороны компетентности, такъ и со стороны тщательности своихъ анализовъ и опредѣленій.

Эксперты—спеціалисты, какъ помощники Контроля.

Во избѣжаніе нареканій на Контроль и возможныхъ обвиненій его въ некомпетентности, эту сторону ревизіи слѣдуетъ осуществлять при помощи вполнѣ компетентныхъ экспертовъ—спеціалистовъ по каждой данной отрасли больничнаго хозяйства (врачей, фармацевтовъ, производителей или торговцевъ тѣми или другими товарами, техниковъ и т.д.); брать ихъ слѣдуетъ изъ числа служащихъ на городской службѣ, или даже лучше, совсѣмъ со стороны.

Пріемы опредѣленія экономнаго пользованія матеріалами и продуктами.

Доброкачественность матеріаловъ и продуктовъ, устанавливаемая экспертами—спеціалистами, еще далеко не все въ фактической ревизіи матеріальной отчетности. Контролю необходимо установить также еще и соотвѣтствіе цѣнъ на продукты, матеріалы, а также степень

экономнаго распоряженія этими продуктами и матеріалами. Пріемовъ для установленія фактовъ того и другого порядка существуетъ, конечно, много; но все же нѣкоторые изъ этихъ пріемовъ получили уже характеръ правилъ. Такъ, напримѣръ, для установленія правильности цѣнъ на матеріалы и продукты того или другого сорта необходимо сравненіе этихъ цѣнъ: во 1) со средними цѣнами на тѣ или другіе матеріалы и продукты въ данное время и при данныхъ условіяхъ и во 2) съ цѣнами, установленными на тѣ же матеріалы и продукты, при поставкѣ ихъ, въ аналогичныхъ условіяхъ, въ другія учрежденія, правительственныя, общественныя, частныя. Для установленія же экономнаго расходованія,—хотя бы, напримѣръ, пищевыхъ продуктовъ и матеріаловъ для бѣлья,—примѣняются статистическія среднія потребленія въ другихъ подобныхъ же учрежденіяхъ (въ данномъ случаѣ, въ другихъ больницахъ), которыя и укажутъ тѣ или иныя отклоненія отъ нормальной средней величины въ расходахъ матеріалами или деньгами. Въ частности по отношенію къ больничному бѣлью необходимо обращать вниманіе на фасонъ покроя бѣлья при его постройкѣ (на соотвѣтствіе этого покроя съ шириной матеріала на обрѣзки, остающіеся отъ кройки; на количество прикроя; на употребленіе его), на оборотъ бѣлья, на исключеніе его изъ инвентаря и т. д.

Фактическая ревизія административно-хозяйственной части больничнаго хозяйства.

Фактическая ревизія административно-хозяйственной части больничнаго хозяйства заключается въ установленіи: во 1) ведутся-ли записи въ разнаго рода книгахъ по установленнымъ Думой и Управой образцамъ, а также содержатся-ли въ порядкѣ самыя книги (прошнурованы-ли онѣ, не вырваны-ли, не подчищены-ли и т. д.), 2) исполняются-ли постановленія, опредѣленія, инструкціи и правила, выработанныя Думой и Управой, какъ для данной больницы, такъ и для другихъ больницъ, и въ 3) не нарушаются-ли правила Лечебнаго Устава, регулирующаго жизнь больницы, какъ учрежденія, подчиненнаго правительственному надзору.

Организаціонно-предупредительная роль фактической ревизіи.

Фактическая ревизія Контроля имѣетъ своей цѣлью не только обнаружить и искоренить недостатки,—а иногда и злоупотребленія: въ веденіи той или другой отрасли больничнаго хозяйства, но также и предупредить ихъ путемъ реорганизаціи тѣхъ или другихъ сторонъ въ постановкѣ дѣла. Поэтому ревизоры—контролеры больничнаго хозяйства, отмѣчая неправильности и непорядки въ веденіи дѣла, дол-

жны еще и указывать способы наилучшей, по ихъ мнѣнію, постановки больничнаго хозяйства. Всѣ эти замѣчанія и предположенія, провѣренныя и обобщенныя Главнымъ Контролеромъ, входятъ въ его докладъ Управѣ о произведенной Контролемъ фактической ревизіи и составляютъ тѣ заключенія, которыя поведутъ не только къ искорененію замѣченныхъ недостатковъ и неправильностей въ веденіи даннаго больничнаго хозяйства, но и къ предупрежденію ихъ.—Это, собственно, и считается главной, основной, творческой задачей дѣятельности Контроля, какъ учрежденія не только надзирающаго за выполненіемъ опредѣленій Думы и Управы, но и двигающаго организацію всего городского хозяйстава впередъ по пути возможнаго совершенствованія.

Окончаніе фактической ревизіи.

Въ случаяхъ длительной ревизіи, производящіе ее контролеры дѣлаютъ по ходу своихъ работъ доклады Главному Контролеру и получаютъ отъ него указанія о дальнѣйшемъ направленіи ревизіи. По окончаніи ревизіи ревизоры составляютъ подробные доклады, какъ о положеніи хода ревизіи, такъ и всего обнаруженнаго ею. Поступившіе доклады просматриваются въ дѣлопроизводствѣ Контроля, повѣряются въ отношеніи полноты, произведенной ревизіи и исполненія ревизовавшими всѣхъ данныхъ имъ инструкцій и докладываются дѣлопроизводителемъ Главному Контролеру. Послѣдній, если признаетъ, что ревизія достаточно правильно и полно выполнена, и по результатамъ ея не требуетъ дальнѣйшихъ ревизіонныхъ дѣйствій, представляетъ донесеніе ревизовавшаго Городскому Головѣ съ своимъ заключеніемъ, или же дѣлаетъ распоряженіе по дѣлопроизводству о составленіи особаго доклада по ревизіи. Объ обнаруженныхъ злоупотребленіяхъ Контроль немедленно же по ихъ открытіи представляетъ Городскому Головѣ, не ожидая окончанія всей ревизіи.

Приложенiе № 25 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

Примѣрный детальный планъ производства фактической ревизiи матерiальной и денежной отчетности больничнаго хозяйства.

1. *Больные* (Табличная форма). Число больныхъ (мужчинъ, женщинъ и дѣтей;—итого по отдѣленiямъ, палатамъ, баракамъ). Число больныхъ платныхъ, безплатныхъ. Сумма, полученная за леченiе больныхъ. Списокъ лицъ, о которыхъ не было возбуждено требованiя объ уплатѣ денегъ за леченiе (количество дней, проведенныхъ въ больницѣ; слѣдуемая сумма).

Примѣчанiе. Съ какого и до какого мѣсяца, числа, года лечился больной.

2. *Медицинскiй и больничный персоналъ.* Содержанiе мидицинскаго и больничнаго персонала (число лицъ; въ мѣсяцъ одному; по разряду жалованья: столовыхъ, квартирныхъ и разъѣздныхъ). Примѣчанiе.

3. *Служительскiй персоналъ.* Содержанiе служительскаго персонала (число лицъ; въ мѣсяцъ одному;—столовыхъ, квартирныхъ, разъѣздныхъ). Примѣчанiе.

4. *Инвентарь—хозяйственный и спецiальный.* Наличность инвентаря хозяйственнаго и спецiальнаго (медицинскихъ инструментовъ и приборовъ). Сравненiе о наличности съ записями въ инвентарной книгѣ и по счетамъ.

5. *Бѣлье.* (Табличная форма):

а) №№ по порядку, названiе предметовъ и названiе матерiаловъ, годъ постройки, количество купленнаго матерiала (въ арш. и верш.), по какой цѣнѣ. Количество построеннаго бѣлья (штукъ, арш., верш.). Количество матерiала, потребнаго на каждую вещь, согласно представленныхъ въ Городскую Управу вѣдомостей. Количество матерiаловъ, дѣйствительно употребленныхъ на каждую вещь. Количество прикроя на одну вещь, который на самомъ дѣлѣ оказался. Количество дѣйствительно оставшагося прикроя, употребленнаго на постройку добавочныхъ комплектовъ бѣлья—(всего въ аршинахъ и вершкахъ).

б) Количество прикроя, оставшагося отъ постройки бѣлья (названiе матерiаловъ—холстъ № 1, № 2, фламское полотно, коломенка, парусина). Въ какомъ году построено, общее количество прикроя. Количество прикроя, употребленнаго на добавочное бѣлье. Количество прикроя, не употребленнаго на постройку больничнаго бѣлья (арш., верш., по цѣнѣ, на сумму, примѣчанiе.).

в) По предметамъ (полотенца посудныя, полотенца личныя и т. д.). Осталось къ концу 1914 года, исключено, построено въ 1915 г., оставалось на 1916 г.; исключено, построено, на лицо въ 1916 г.

г) Продолжительность службы предметовъ. (Согласно лечебнаго устава: срокъ службы, потребное количество бѣлья на 400 человѣкъ).

Примѣчанiе. А) Покупка матерiала для бѣлья д. б. согласована съ разрѣшенiемъ Городской Управы. Затѣмъ д. б. выяснено количество потраченнаго на каждую вещь матерiала. Затѣмъ слѣдуетъ осмотръ бѣлья и составленiе акта. Для опредѣленiя дѣйствительно израсходованнаго матерiала на постройку бѣлья, слѣдуетъ распороть по одной штукѣ изъ всѣхъ видовъ бѣлья и полученныя части сравнить съ бумажными выкройками, которыя должны храниться у кастелянши,—не меньше-ли они выкройки. При этомъ надо принимать во вниманiе усадку бѣлья, (къ сожалѣнiю,—коэффицiентъ усадки бѣлья—неизвѣстенъ). Затѣмъ производится примѣрная кройка бѣлья опредѣляется усадка (изъ того же матерiала и сорта); при чемъ не нужно забывать, что фасонъ можетъ увеличить прикрой.—Установивъ количество прикроя, надо выяснить, куда идетъ этотъ прикрой—показывается въ остаткѣ, употребляется на бѣлье и т. д.

Б) Такъ какъ при постройкѣ большого количества бѣлья, смѣта, сдѣланная по одной вещи, значительно измѣняется при исполненiи, то поэтому разсчетъ на постройку бѣлья для больницъ слѣдуетъ дѣлать не по одной штукѣ каждаго бѣлья, а оптомъ, приблизительно на 50 штукъ даннаго сорта.

В) Согласно § 139 Лечебнаго устава, бѣлье должно уничтожаться послѣдовательно, по годамъ его постройки, и прежде положеннаго срока не можетъ быть исключено изъ счета (§ 158 того же устава). Поэтому въ инвентарной книгѣ слѣдуетъ дѣлать распредѣленiе и исключенiе ветхаго бѣлья по годамъ постройки ихъ. При этомъ вновь построенное количество бѣлья д. б. равно уничтоженному.

Г) Согласно § 327 Лечебнаго устава, у кастелянши д. б. заведено три книги:

1. Для записи бѣлья;
2. Для записи прихода матерiала, полученнаго для постройки бѣлья;

3. Для записи всѣхъ прочихъ вещей, состоящихъ въ вѣдѣніи кастелянши.

Д) Въ контрольныхъ цѣляхъ слѣдуетъ установить такое правило:

Каждая новая вещь снабжается клеймомъ на опредѣленномъ мѣстѣ. Для храненія бѣлье размѣщается на полкахъ по годамъ поступленія. Выполненіе требованій на бѣлье производится послѣдовательно по годамъ.

Е) Все подлежащее къ уничтоженію ветхое бѣлье, по составленіи акта, поступаетъ въ кладовую на ветошь (тонкая ветошь выдается по требованію ординаторовъ для перевязокъ, а болѣе грубая—идетъ на тряпки для больничныхъ или другихъ городскихъ учрежденій).

Ветошь должна находиться въ завѣдываніи кладовщика и подлежать отчетности (тонкая, грубая; оставалась, прибыло, убыло, вѣсъ такой-то).

6. Пищевые и другіе запасы. Общее количество припасовъ (пуды, фунты, золотники),—оставшихся отъ прошлаго года и купленныхъ въ нынѣшнемъ году (итого). Слѣдовало выдать согласно положенія (на количество порцій, по разсчету больницы;—на количество порцій, по разсчету Контроля. Дѣйствительно выдано (съ соблюденіемъ экономіи на количествѣ порцій), согласно разсчета больницы (менѣе, болѣе—по сравненію съ другими больницами). Количество лишнихъ порцій противъ требованій ординаторовъ въ продолженіи года (названія порцій, на сколько больше).

7. Денежная отчетность. По статьямъ смѣтъ.

А. Приходъ.

По смѣтѣ на 1915 г. предположенъ доходъ по (такой-то) больницѣ (такой-то), который распредѣляется слѣдующимъ образомъ: а) за право продажи хлѣба въ палатахъ, в) отъ продажи разнаго бѣлья и имущества, г) отъ продажи платья умершихъ, д) отъ продажи помой и кухонныхъ отбросовъ, е) отъ пожертвованій, ж) отъ штрафовъ и т. ц. Суммы временно принадлежащія больницѣ (деньги, полученныя на храненіе смотрителями отъ больныхъ).

Б. Расходъ.

Смѣтная расходная сумма (такая-то); изъ нея на содержаніе должностныхъ лицъ (столько-то), прислуги (столько-то), на содержаніе больницы (столько-то).

Расходъ общій по статьямъ:

а) Содержаніе должностныхъ лицъ и прислуги.

б) Содержаніе больницы.

1. Канцелярскіе расходы (способъ веденія канцеляріи).

2. Пища больныхъ (способы назначенія и выдачи пищи).

Примѣчаніе. Необходимо отмѣтить, нѣтъ-ли разногласія между требованіями ординаторовъ и отчетностью эконома (уменьшающаго и увеличивающаго требованія)? Согласно-ли съ утвержденной нормой сдѣланъ разсчетъ на продовольствіе?.

3. Отопленіе (сумма оплаченныхъ счетовъ на дрова; списокъ печей; время топки; типъ и размѣръ ихъ для опредѣленія поглощенныхъ дровъ).

4) Освѣщеніе (количество лампъ; типъ ихъ; линіи; количество потребленнаго керосина; освѣтительный календарь); если освѣщеніе электрическое, то—потребленной энергіи; если газовое-газа и т. д.

5) Медикаменты, расходъ марли, ваты, ветоши, расходъ по пріобрѣтенію хирургическихъ инструментовъ.

Примѣчаніе. Необходима провѣрка количества медикаментовъ, розданныхъ больнымъ; марля, вата и ветошь выдаются по требованіямъ палатныхъ ординаторовъ по особымъ квитанціоннымъ книжкамъ, корешки отъ которыхъ сохраняются въ аптекѣ. Для спеціальнаго инвентаря—медицинскихъ приборовъ, хирургическихъ инструментовъ—должна имѣться прошнурованная книга, въ которой отмѣченъ—годъ пріобрѣтенія инструментовъ, годъ исключенія ихъ (торговый листъ о продажѣ ненужныхъ инструментовъ)

8. *Мелкій ремонтъ зданій.* Счета подрядчиковъ должны быть провѣрены архитекторомъ; завѣрены старшимъ врачемъ; оплачены гербовымъ сборомъ.

9. *Обувь и одежда.* Одежда (халаты) учитывается и контролируется по типу учета и контроля—бѣлья. Обувь—по заказамъ и счетамъ.

10. *Матеріалы для больничныхъ постелей.* Для учета сѣна и соломы для набивки подушекъ и соломенниковъ должна вестись матеріальная книга (средній вѣсъ сѣнной подушки д. б. равенъ 5 ф., а соломенника—25 ф.). Порядокъ отчетности по этимъ матеріаламъ д. б. таковъ: сѣно и солома для постелей отпускается по требованіямъ ординаторовъ и корешки отъ этихъ требованій сохраняются. Количество требованій матеріаловъ и подушекъ должно также отмѣчаться.

11. *Содержаніе лошадей и экипажей.* Учетъ овса по мѣрѣ и вѣсу. Сѣна и соломы по вѣсу.

Схематическій планъ

контрольно-ревизіонной провѣрки статей расхода по городскимъ больницамъ.

1. Заготовки и ремонтъ бѣлья, одежды и обуви.

А) Для больныхъ. Опредѣлить количество вещей: а) чистаго, б) грязнаго, в) въ палатахъ и г) въ баракахъ.

Наличность. Состояніе бѣлья: его видъ внѣшній и количество матеріала.

Обмѣнъ. Какой способъ обмѣна бѣлья изъ палатъ?

Кто отвѣтственъ за бѣлье?

Гдѣ хранится грязное бѣлье до смѣны чистаго въ палатахъ?

Учетъ. Какая отчетность? Ежедневная или періодическая?

Кто изъ администраціи ведетъ и какую отчетность?

Какія существуютъ формы и ихъ согласованіе?

Заготовка по смѣтѣ. По какому разсчету требуется больницею бѣлье?

Какъ удостовѣряются Управою требованія больницы?

На какой срокъ строится бѣлье?

Б) Для служащихъ. Основанія постройки. Для какой надобности и какое бѣлье?

Опредѣленіе Управы и мотивы его.

Кому? Списокъ служащихъ, пользующихся бѣльемъ.

Сколько? Количество построенныхъ вещей.

Разсчетъ. Сколько построено на каждаго?

Какое количество матеріала куплено и какого?

На какой срокъ построено?

Учетъ. Какая существуетъ отчетность? Кто отвѣтственъ?

В) Для прислуги. Основаніи постройки (условія найма, опредѣленія Городской Управы и проч.).

Кому? Списокъ прислуги. Мотивы снабженія прислуги бѣльемъ.

Сколько? Какое количество построено?

Разсчетъ. Сколько построено на каждаго? Изъ какого матеріала построено и сколько куплено матеріала? на какой срокъ построено?

Учетъ. Какая существуетъ отчетность?

Кто отвѣтственъ за сохраненіе?

2. Стирка бѣлья.

Порядокъ отдачи бѣлья въ стирку. Степень загрязненія.

Сколько времени носится чистое бѣлье?

Кѣмъ дѣлается распредѣленіе грязнаго бѣлья по прачечнымъ?

Есть-ли больничная прачечная?

На какое количество пудовъ разсчитана своя прачечная?

Кто направляетъ бѣлье въ прачечную и по какому разсчету?

Какая цѣна пуда стирки (чистаго и грязнаго)?

Выгодна-ли стирка въ своей прачечной?

3. Пріобрѣтеніе и ремонтъ движимаго больничнаго имущества.

Куплено. Была ли надобность въ покупкѣ?

У кого куплено?

Цѣна покупки?

Замѣняетъ-ли новая вещь старую?

Куда предназначается старая вещь?

Практичность покупки вещей?

Есть-ли конкуренція?

Ремонтъ. Какой порядокъ поступленія вещей въ ремонтъ? Надзоръ за ремонтомъ. Какой способъ ремонта? Подрядный или хозяйственный (что выгоднѣе?) Дѣлается-ли предварительный разсчетъ стоимости ремонта?

Какія мѣры принимаются по выгодѣ ремонта дѣлятся-ли (матрацы на 3 части)?

4. Канцелярскіе расходы.

Какое количество лицъ въ канцеляріи?

Содержаніе ихъ?

Время занятій?

Распредѣленіе работы между ними?

5. Разные хозяйственные расходы.

Должны быть провѣрены по существу въ зависимости отъ ихъ роли.

По окончаніи работы должно быть составлено общее обозрѣніе по всѣмъ больницамъ (съ таблицею), въ которомъ на первомъ планѣ должна быть разобрана система составленія смѣты и ея заданія.

Выводы должны дать указанія—въ какомъ направленіи составлять смѣту и что необходимо имѣть въ виду при ея проектированіи.

Эти указанія должны касаться лишь тѣхъ статей расхода, которые подлежали провѣркѣ Контроля.

Приложенiе № 27 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

Схематическiй планъ ревизiи аптеки.

1. Помѣщенiе аптеки (со службами)—по службамъ и комнатамъ. Полное описанiе. Замѣчанiя объ удобствахъ и неудобствахъ.

2. Храненiе перевязочныхъ средствъ и разныхъ припасовъ. Сбереженiе ихъ вообще и въ частности по роду и природѣ средствъ.

3. Излишнiй запасъ медикаментовъ и скорая ихъ порча.

4. Свидѣтельствованiе полученныхъ медикаментовъ, перевязочныхъ средствъ и разныхъ врачебныхъ предметовъ.

5. Описанiе посуды и прочихъ предметовъ, находящихся въ аптекѣ.

6. Какiя книги ведутся въ аптекѣ и кто изъ числа служащихъ ведетъ записи въ нихъ.?

а) Книга ежедневныхъ выборокъ медикаментовъ по рецептамъ;

б) книга матерiальная;

в)—лабораторная;

г)—прихода матерiаловъ (накладныя и счета поставщиковъ; стоимость матерiаловъ; время полученiя и оплаты и пр.);

д)—для записи числа ежедневныхъ рецептовъ, (амбулат. и проч. учр.), а равно и списокъ дежурствъ фармацевтовъ;

е)—отпуска по рецептамъ для служащихъ въ больницѣ;

ж)—рецептурная для отдѣленiй больницы;

з)—рецептурная для амбулаторiй городскихъ и школьныхъ;

и)—выборокъ медикаментовъ для всѣхъ учрежденiй, для служащихъ и приходящихъ (количество ихъ и стоимость);

i)—перевязочныхъ средствъ, отпускаемыхъ въ палаты;

к)—квитанцiй для сдачи посуды въ Городской Аптекарскiй складъ.

7. Каталогъ медикаментовъ перевязочныхъ средствъ и др. врачебныхъ предметовъ.

8. Штаты служащихъ и работающихъ въ аптекѣ.

9. Приготовленiе и отпускъ лекарствъ и пр. врачебныхъ средствъ.

10. Фактическая ревизiя нѣкоторыхъ матерiаловъ аптеки (на выдержку).

11. Заключенiе и оцѣнка служебной дѣятельности персонала аптеки.



Руководящія указанія къ фактической ревизіи городскихъ боенъ.

А. Общія соображенія.

Отрасли городского хозяйства, содержимыя за счетъ эксплоатаціи ихъ и имѣющія своей цѣлью удовлетвореніе извѣстныхъ общественныхъ нуждъ, раздѣляются на двѣ группы. Къ первой группѣ относятся тѣ предпріятія, при установленіи характера экспоатаціи которыхъ моментъ прибыли исключается (напримѣръ, канализація и др.), такъ какъ возможно широкое пользованіе этими препріятіями находится въ прямыхъ интересахъ населенія города. Ко второй группѣ относятся такія предпріятія, экспоатація которыхъ помимо удовлетворенія извѣстныхъ общественныхъ нуждъ, должна приносить еще и прибыль.

Къ числу этихъ послѣднихъ предпріятій,—такъ сказать, общественно-коммерческихъ,—относятся и городскія бойни.

Отсюда—правило: какъ собственникъ боенъ, городъ долженъ преслѣдовать развитіе возможно большей доходности своего предпріятія, но какъ представитель интересовъ всего городского населенія, свои личныя выгоды онъ обязанъ подчинять общимъ интересамъ населенія.

Отсюда же-и двухсторонняя дѣятельность городскихъ боенъ: общественная (забота по охраненію здоровья потребителей мяса) и общественно-коммерческая (забота о прибыльности для города предпріятія).

По этимъ двумъ путямъ обычно и протекаетъ работа Городскихъ боенъ—по пути ветеринарно-санитарнаго надзора за пригоняемымъ и убиваемымъ скотомъ и птицей и по пути организаціи хозяйственной части, въ цѣляхъ извлеченія наибольшаго дохода изъ предпріятія.

На эти двѣ стороны дѣла и долженъ обратить вниманіе Городской Контроль при своихъ фактическихъ ревизіяхъ городскихъ боенъ.

Б. Планъ ревизіи городскихъ боенъ.

1. Денежная отчетность.

Доходы, получаемые на бойняхъ, слагаются изъ слѣдующихъ сборовъ: 1) отъ вгона скота, 2) отъ ночлега, 3) отъ убоя, а также 4) отъ арендныхъ статей и 5) случайныхъ поступленій.

Учитываются эти доходы обычно на основаніи квитанціонныхъ и бухгалтерскихъ книгъ.

Расходы по бойнямъ подраздѣляются на слѣдующія статьи: 1) жалованье служащимъ и рабочимъ, 2) отопленіе помѣщеній, 3) освѣщеніе, 4) содержаніе инвентаря, 5) содержаніе лошадей, 6) уплата земскихъ сборовъ, 7) канцелярскія принадлежности и 8) разные другіе хозяйственные расходы (по содержанію прачечной, дворовъ, зданій и т. д.).

Капиталы боенъ—по оборудованію, устройству, инвентарю и т. п. расходамъ провѣряются по бухгалтерскимъ книгамъ.

По книгамъ и документамъ необходимо провѣрить какъ правильность полученія различныхъ денежныхъ поступленій, такъ и своевременную ихъ сдачу въ кассу Городской Управы (въ оправданіе чего въ конторѣ бойни должны имѣться пріемныя квитанціи Управы).

2. Учетъ наличности.

При учетѣ наличности остатковъ матеріаловъ и припасовъ выясняется: 1) количество всѣхъ остатковъ матеріаловъ и припасовъ, годныхъ къ употребленію, по ассортименту и роду ихъ, 2) количество имущества и матеріаловъ, подлежащихъ уничтоженію или исключенію за негодностью или ненадобностью (сюда должны быть занесены всякіе матеріалы, оставшіеся послѣ ремонта зданій); 3) по отношенію имущества и матеріаловъ, указанныхъ въ п. 2, должна быть объяснена причина, приведшая ихъ въ негодность; всякому матеріалу и имуществу должна быть выведена оцѣнка, согласно утвержденнымъ покупнымъ цѣнамъ, а гдѣ этого нельзя,—по приблизительной цѣнѣ; несоотвѣтствіе цѣнъ тѣмъ или инымъ предметамъ должно быть оговорено въ примѣчаніи; 5) относительно негоднаго и ненужнаго матеріаловъ должно быть указано, какъ съ нимъ поступить, и, если продать, то приблизительно за какую цѣну.

Приведенная въ извѣстность наличность инвентаря и остатковъ матеріаловъ и припасовъ должна быть закрѣплена контрольными актами и зарегистрирована въ вѣдомостяхъ, приблизительно, такого образца.

1. Вѣдомость объ остаткахъ матеріаловъ, провѣренныхъ въ натурѣ (тогда-то). 1) Наименованіе матеріаловъ; 2) оставалось (количество, сумма); 3) поступило (количество, сумма); 4) израсходовано (количество, сумма); 5) оставалось (количество, сумма).

2. Вѣдомость матеріаловъ, оставшихся неизрасходованными по строительно-технической части городскихъ боенъ (къ

(такому—то числу, мѣсяцу, году). 1) Наименованіе матеріаловъ, 2) количество; 3) вѣсъ (п. ф.) 4) цѣна (р. к.); 5) сумма (р. к.)

Б. Хозяйственно-ветеринарная часть.

I. Ревизія хозяйственной части боенъ. Дворъ, его содержаніе, уборка, освѣщеніе, распредѣленіе пряселъ и камеръ убоя, кражи, доставка мелкаго скота; б) о ночлегѣ и охранѣ скота; в) о фуражѣ для скота; г) объ убоѣ (раздѣлка тушъ, кишекъ, сала, кожи, отмѣтка ветеринара, спускъ тушъ въ магазинъ, убой степного скота, мѣстнаго и мелкаго; д) содержаніе магазиновъ, храненіе тушъ, ветеринарныя отмѣтки и привозъ мяса.

II. Объ арендныхъ статьяхъ при городскихъ бойняхъ, о содержаніи помѣщеній, эксплуатаціи зданій боенъ и наемъ частныхъ квартиръ для служащихъ.

III. О порядкѣ управленія бойнями, дѣлопроизводствѣ и штатахъ.

VI. О взаимоотношеніяхъ между мясной Биржей и Бойнями.

V. О ветеринарномъ Отдѣлѣ.

Примѣчаніе. По отношенію къ санитарно-ветеринарному надзору слѣдуетъ обратить вниманіе на то, что при варкѣ больного мяса, если таковое практикуется, для вытопки изъ него сала (а также и при обезжириваніи хрящей и т. п.) образуются зловонные продукты, акролеинъ, амиловый алкоголь и т. п.), которые и должны быть удаляемы посредствомъ вентиляцій или особаго аппарата для поглощенія вредныхъ газовъ (съ гашеной известью, коксомъ) или газосожигательныхъ печей.

VI. О ревизіи техническо-строительнаго дѣла.

VII. Заключеніе по всей ревизіи.



Приложенiе № 29 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

ПРОЕКТЪ

инструкцiи контролю городской управы для ревизiи ломбарда*)

I. Общiя положенiя.

§ 1. Дѣятельность Контроля Городской Управы при Городскомъ Ломбардѣ, выполняемая по порученiямъ Управы, заключается въ производствѣ на мѣстахъ: въ Управленiи Ломбарда, а также во всѣхъ его отдѣленiяхъ, магазинахъ и складахъ,—ревизiи всего хозяйства Ломбарда и административно-хозяйственной дѣятельности его Управленiя.

§ 2. Работы по фактической ревизiи Ломбарда, по назначенiи таковой Городской Управой, распредѣляются между служащими Контроля Главнымъ Контролеромъ.

Примѣчанiе. Для работъ въ Ломбардѣ контролерамъ выдаются въ установленномъ порядкѣ открытые листы.

§ 3. Всѣ командируемые въ Ломбардъ служащiе Контроля, независимо отъ ихъ служебнаго положенiя, при выполненiи поручаемыхъ имъ ревизiонныхъ работъ, пользуются въ Ломбардѣ одинаковыми правами, какъ представители Контроля Городской Управы.

§ 4. Управленiю и служащимъ Ломбарда вмѣняется въ обязанность оказывать ревизующимъ полное содѣйствiе при выполненiи ими порученiй, причемъ контролеры во время ревизiи имѣютъ безпрепятственный доступъ во всѣ помѣщенiя Ломбарда не только въ присутственные, но и въ табельные дни, если къ тому представится надобность, и могутъ разсматривать всѣ безъ исключенiя книги, счета и дѣла въ Ломбардѣ, принимая при провѣркѣ книгъ и документовъ въ соображенiе не только согласованность записей съ документами, но и входя въ разсмотрѣнiе самихъ оправдательныхъ документовъ по существу. Въ случаѣ необходимости письменныхъ объясненiй со стороны Управленiя Ломбарда или его служащихъ, таковыя запрашиваются Городской Управой по представленiямъ Главнаго Контролера

§ 5. Если при ревизiи явится необходимость въ участiи экспертовъ, Городская Управа, по представленiю Главнаго Контролера, командируетъ таковыхъ въ распоряженiе Контроля изъ состава городскихъ служащихъ или приглашаетъ за особую плату со стороны за счетъ средствъ Ломбарда.

---

*) Взятъ съ образца, принятаго въ Московской Городской Управѣ.

§ 6. О результатахъ работъ Контроль доноситъ Городской Управѣ всякій разъ по ходу ихъ, причемъ контролеры пользуются правомъ въ случаяхъ, требующихъзарегистрированія, составлять акты, которые подписываются представителями отъ Управленія Ломбарда или лицами изъ числа служащихъ Ломбарда по принадлежности. Лица эти могутъ дѣлать какія найдутъ нужнымъ оговорки. Отказъ подписать актъ долженъ быть собственноручно удостовѣренъ подписавшимся.

§ 7. При провѣркѣ отчета Ломбарда за минувшій операціонный годъ Контроль представляетъ Городской Управѣ свое заключеніе, основанное на результатахъ предшествующей дѣятельности Ломбарда за годъ.

§ 8. Провѣрка ежедневныхъ отчетовъ Ломбарда должна производиться Контролемъ съ такимъ разсчетомъ времени, чтобы она была закончена до составленія Городской Управой своего заключенія по отчету.

II. О ревизіи наличности кассовыхъ суммъ.

§ 9. Къ обязанностямъ Контроля относится ревизія наличности Главной Кассы и Кассъ отдѣленій, магазина и аукціоновъ Ломбарда путемъ провѣрокъ и учета кассовыхъ суммъ по отчетности, съ составленіемъ всякій разъ актовъ о провѣркѣ наличности кассъ.

III. О ревизіи движенія закладовъ.

§ 10. Контролю вмѣняется въ обязанность ревизовать заклады по отношенію къ цѣлости ихъ, къ правильности движенія, храненія и размѣра выдаваемыхъ ссудъ, для чего контролеры обязаны провѣрять всѣ записи и отчетность, касающіяся даннаго дѣла, производить провѣрки закладовъ, хранящихся въ кладовыхъ и осмотръ самыхъ кладовыхъ, провѣрять по наличности тѣ заклады, которые вопреки требованіямъ Управы Ломбарда (27), продолжаютъ оставаться на храненіи въ кладовыхъ долѣе установленнаго срока и выяснить причины такого пребыванія, а также регистрировать въ актахъ случаи обнаруженія въ кладовыхъ частей, отбившихся отъ цѣлыхъ закладовъ, „неизвѣстныхъ“ т. е. нигдѣ по книгамъ не значащимся и т. д.

IV. О ревизіи начисленія процентовъ по операціямъ.

§ 11. Контроль производитъ въ отдѣленіяхъ Ломбарда частичныя провѣрки правильности и однообразія начисленія $^0/_0{}^0/_0$ по всѣмъ операціямъ Ломбарда, не исключая начисленія $^0/_0{}^0/_0$ по активу, состоящему на 1 Января отчетнаго года.

V. О ревизіи закладовъ, оставшихся за ломбардомъ.

§ 12. Контроль провѣряетъ наличность таковыхъ закладовъ, выясняетъ причины, благодаря которымъ заклады остались за Ломбардомъ и опредѣляетъ убытки, происшедшіе для Ломбарда какъ отъ этого обстоятельства, такъ и отъ несоразмѣрно высокихъ ссудъ и т. п., съ выясненіемъ причинъ этого.

§ 13. Контроль черезъ своего представителя входитъ въ составъ особой комиссіи, назначаемой для переоцѣнки вещамъ, оставшимся за Ломбардомъ; ревизуетъ правильность исполненія оцѣнокъ оцѣнщиками отъ Ломбарда, и участвуетъ въ переоцѣнкѣ тѣхъ закладовъ, цѣны которыхъ въ теченіе года понизились по какимъ бы то ни было обстоятельствамъ.

§ 14. Контроль при ревизіи магазина выясняетъ внутренніе распорядки въ немъ, производитъ провѣрку: а) наличности вещей, б) движенія закладовъ изъ резервныхъ кладовыхъ магазина, в) сдачи денегъ въ Центральную кассу, г) правильности производства продажи вещей согластно цѣнъ, означенныхъ на ярлыкахъ, и дѣлаемой Управленіемъ Ломбарда скидки съ цѣнъ.

VI. О ревизіи Комиссіоннаго отдѣла.

§ 15. Контроль ревизуетъ Комиссіонный отдѣлъ, выясняя правильность постановки дѣла комиссіи, въ томъ числѣ и оцѣнки вещей, поступающихъ для продажи въ Комиссіонный отдѣлъ Ломбарда.

VII. Объ аукціонахъ.

§ 16. Къ обязанностямъ Контроля относятся провѣрка правильности составленія аукціонныхъ вѣдомостей, своевременности назначенія закладовъ на аукціоны, храненіе въ аукціонной камерѣ закладовъ, поступающихъ на аукціоны, правильности и своевременности оплаты задаточныхъ квитанцій покупателями, провильности удовлетворенія претензій покупателей и возврата ими въ Ломбардъ купленныхъ на аукціонахъ закладовъ.

§ 17. Контроль провѣряетъ по документамъ правильность исчисленія остатковъ отъ аукціонныхъ продажъ и выдачу ихъ заемщикамъ.

VIII. О ревизіи храненія имуществъ.

§ 18. При ревизіи этого отдѣла Контроль выясняетъ, исполняются ли Управленіемъ Ломбарда предъявляемыя къ Ломбарду требованія и правильно-ли используются Кладовымъ.

IX. О ревизіи расходовъ по движимому имуществу, обзаведенію и устройству.

§ 19. Контроль ревизуетъ произведенные въ Ломбардѣ расходы по движимому имуществу, обзаведенію и устройству; опредѣляетъ, по существующему въ Управѣ порядку, качество работъ, пріобрѣтен-

ныхъ предметовъ и цѣны; провѣряетъ исполнительныя смѣты; свидѣтельствуетъ наличность и состояніе инвентаря; присутствуетъ при опредѣленіи стараго имущества, подлежащаго уничтоженію и списанію изъ инвентаря, какъ негоднаго.

X. О ревизіи дѣлопроизводства Ломбарда.

§ 20 Контроль ревизуетъ дѣлопроизводство Ломбарда, выясняя своевременность исполненія документовъ и бумагъ, правильность налагаемыхъ на заклады арестовъ, веденія судебныхъ дѣлъ Ломбарда и т. п.

Приложеніе № 30 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

Руководящія указанія къ производству контролемъ разнаго рода расслѣдованій по служебнымъ правонарушеніямъ.

А. Общія положенія о расслѣдованіяхъ или дознаніяхъ.

Производство расслѣдованій или дознаній по служебнымъ правонарушеніямъ,—по жалобамъ и сообщеніямъ, дѣлаемымъ въ порядкѣ служебнаго надзора или частными лицами,—выполняется Контролемъ, согласно ст. ст. 1086 и 1095 Устава Уголовнаго Судопроизводства, требующихъ отъ начальства государственныхъ и общественныхъ учрежденій—въ случаѣ обвиненія ими кого либо изъ своихъ подчиненныхъ въ преступленіяхъ по должности,—„привести всѣ предметы обвиненія въ такую ясность, чтобы постановленіе о преданіи суду заключало въ себѣ всѣ свѣдѣнія, необходимыя для составленія прокуроромъ обвинительнаго акта.“

Производство такихъ дознаній выполняется служащими Контроля. Желательно, чтобы во главѣ контрольно-слѣдственнаго отряда стояло лицо, обладающее юридическимъ образованіемъ такъ какъ безъ юридическаго образованія нельзя съ достаточной правильностью и полнотой оцѣнить судебное значеніе раскрывающихся при расслѣдованіи отдѣльныхъ фактовъ, возможно не обратить должнаго вниманія на документальное оформливаніе тѣхъ или иныхъ моментовъ расслѣдуемаго дѣла.

Однако отсутствіе такого лица въ составѣ персонала Контроля не должно служить основаніемъ для освобожденія Контроля отъ выполненія имъ этой его очень важной функціи. Не должно потому, что въ распоряженіи Контроля всегда, собственно, находится готовый штатъ слѣдователей—практиковъ. Это—тѣ же рядовые контролеры, достаточно искусившіеся въ документальныхъ и, особенно, въ фактическихъ ревизіяхъ, ибо ревизіи—это тѣ же слѣдствія, и опытный контролеръ—ревизоръ въ тоже время является и достаточно опытнымъ слѣдователемъ.

Можно также пополнить пробѣлъ отсутствія въ составѣ персонала Контроля контролера—юриста такимъ образомъ: 1) можно всѣ случаи служебныхъ преступленій,—сформировавъ ихъ въ категоріи,—разло-

жить на ихъ составныя части, и на основаніи этихъ данныхъ со ставить инструкцію, опредѣляющую какіе, собственно, отдѣльные моменты правонарушенія и какъ именно*) должны быть документально устанавливаемы; такимъ путемъ можно почти съ совершенствомъ выполнять слѣдственныя порученія и опытнымъ наличнымъ персоналомъ контролеровъ—практиковъ, не—юристовъ; 2) или же слѣдуетъ привлечь въ число контролеровъ лицъ, обладающихъ теоретической юридической подготовкой (не практиковъ—юристовъ, такъ какъ таковые не смогутъ отдавать всего своего времени службѣ Контролю)

Б. Инструктивныя указанія общаго характера.

Каждому разслѣдованію долженъ быть предпосланъ детальный его планъ, составленный на основаніи всѣхъ имѣющихся данныхъ.

Опросы лицъ, причастныхъ къ разслѣдуемому дѣлу, закрѣпляются въ письменныхъ показаніяхъ,—протоколахъ дознанія,—которые, вмѣстѣ съ докладомъ Контроля по произведенному разслѣдованію и со всѣмъ собраннымъ слѣдственнымъ матеріаломъ, и поступаютъ на разсмотрѣніе Городского Головы и Управы.

Въ виду того, что роды дознаній чрезвычайно разнообразны,—какъ разнообразны жизненные случаи, вызывающіе эти дознанія,—отъ служебныхъ промаховъ и ошибокъ до лихоимости и злоупотребленій, всѣ эти разнообразные роды и виды дознаній требуютъ отъ контролеровъ—слѣдователей жизненнаго опыта, гибкости ума, способности быстрой оріентировки, какъ въ обстоятельствахъ дѣла, такъ и въ психологіи лицъ, къ нему прикосновенныхъ. Безпристрастность, хладнокровіе, выдержка, соединенныя съ умѣлой постановкой вопросовъ, даютъ достаточныя гарантіи для успѣшнаго выполненія разнообразныхъ слѣдственныхъ порученій.

В. Пріемы разслѣдованія.

Пріемы разслѣдованій могутъ быть, конечно, разнообразны, какъ разнообразны самые случаи разслѣдованія. Однако все же можно признать за правила слѣдующіе основные пріемы каждаго слѣдствія: а) допросъ главныхъ свидѣтелей производится раньше обвиняемаго или одновременно съ нимъ, если въ дознаніи участвуетъ нѣсколько лицъ; б) допросъ второстепенныхъ свидѣтелей не только дополняетъ слѣдствіе, но и корректируетъ показанія обвиняемаго и

*) Напримѣръ: порядокъ отобранія и пріобщенія къ дѣлу подлинныхъ документовъ, или копій съ нихъ; наложеніе печатей, пломбъ, фотографированіе, а также и способы словеснаго выраженія вопросовъ, предлагаемыхъ обвиняемому и свидѣтелямъ. а равно и письменнаго изложенія ихъ отвѣтовъ, которые должны затѣмъ ими подписываться.

главныхъ свидѣтелей *); в) очныя ставки—лучшая провѣрка показаній обвиняемаго и свидѣтелей **); г) каждое показаніе по разслѣдуемому дѣлу закрѣпляется въ письменномъ актѣ дознанія, подписываемомъ допрашиваемыми лицами (въ случаѣ же ихъ безграмотности,—ихъ довѣренными).

Г. Подготовка къ разслѣдованіямъ.

Въ каждомъ отдѣльномъ случаѣ дознанія необходима предварительная подготовка къ нему. Эта подготовка заключается: а) въ собираніи матеріаловъ, всесторонне обрисовывающихъ данный случай и обстановку, въ которомъ онъ совершился; б) въ собираніи справокъ о криминальномъ прошломъ обвиняемаго лица или лицъ ***); в) въ добываніи свѣдѣній о моральныхъ качествахъ лицъ, предъявляющихъ обвиненіе (если обвиненіе послѣдовало въ порядкѣ частной жалобы), и г) въ наведеніи предварительныхъ справокъ чисто юридическаго характера (подъ какія статьи закона подходитъ правонарушеніе, если оно будетъ доказано; какому наказанію подвергается нарушитель, если вина будетъ доказана и т. п.).

Вообще же говоря, какъ подготовка, такъ и пріемы разслѣдованія, не могутъ быть сведены къ какому нибудь трафарету или шаблону: каждый отдѣльный случай требуетъ и своей подготовки и своихъ пріемовъ, смотря по характеру этого случая.

---

*) Допросъ обвинителей (жалобщиковъ) производится иногда ранѣе допроса свидѣтелей (для дополненія письменнаго обвиненія недостающими или разъяснительными указаніями.)

**) Къ очной ставкѣ слѣдуетъ прибѣгать съ большой осторожностью въ тѣхъ случаяхъ, когда противорѣчивыя показанія даны съ одной стороны начальствующимъ лицомъ, а съ другой—подчиненнымъ, такъ какъ безпристрастныя подробныя свидѣтельскія показанія служащіе часто дѣлаютъ только тогда, когда увѣрены, что ихъ показанія не будутъ извѣстны ихъ начальникамъ, и они не пострадаютъ отъ правдиваго изложенія фактовъ.

***) Собираніе справокъ о криминальномъ прошломъ обвиняемаго лица имѣетъ несомнѣнно большое значеніе лишь для суда, такъ какъ судебное собираніе этихъ справокъ имѣетъ силу для судей. Для Контроля же сильно отвлекаться въ эту сторону не слѣдуетъ, такъ какъ это загромождало-бы его работу побочными задачами, не относящимися прямо къ возможно точному возстановленію и зафиксированію фактовъ и дачѣ заключенія о томъ, кто и что является причиной совершившихся правонарушеній. Психологическіе мотивы преступленія и криминальное прошлое имѣетъ превалирующее значеніе скорѣе въ слѣдующей фазѣ ликвидаціи правонарушеній—требованій Управою отъ обвиняемаго объясненій и решеній ею (но не Контролемъ) вопроса о томъ или иномъ дисциплинарномъ взысканіи, которое должно и можетъ быть наложено на правонарушителя.

Приложеніе № 31 къ докладу Главнаго Контролера Самарской Городской Управѣ за 1915—1916 г.

Сводныя цифровыя данныя по предварительному контролю.

1. Счета.	Количество.		Сумма	
	До 1 янв. 1916 г.	До 6 март. 1916 г.	До 1 янв. 1916 г.	До 6 Март. 1916 г.
I. Провѣрено счетовъ и документовъ (бухгалтерски) . . .	9340	1488	2710832 р. 41½к.	616142 р. 56½ к.
	10828		3.326974 р. 98 к.	
1. Изъ нихъ провѣрено счетовъ и документовъ (фактически) .	75	13	—	—
2. Сдѣлано исправленій	435	139	6610 р. 36 к.	454 р. 72 к.
	574		7.065 р. 08 к.	

2. Книги, книжки, бланки, знаки.	Поступленіе.		Выдача.		Остатокъ.
	До 1 янв. 1916 г.	До 6 март. 1916 г.	До 1 янв. 1916 г.	До 6 март 1916 г.	
II. Засвидѣтельствовано книгъ .	64	537	64	537	—
III. Выдано и учтено талонныхъ книжекъ: безплатныхъ . . .	1500	2000	452	210	2138
платныхъ.	3560	1500	668	864	3628
IV. Выдано документовъ, имѣющихъ денежное значеніе:					
а) домовыхъ книгъ . . .	2483	—	1766	—	717
б) вписныхъ и выписныхъ лисковъ	468500	27000	252660	51850	190990
в) адресныхъ справокъ .	30000	10000	22100	6040	11860
г) номеровъ жестяныхъ .	3150	34	400	1900	884

3. Командировки.	КОЛИЧЕСТВО.	
	До 1 янв. 1916 г.	До 6 март. 1916 г.
V. Оцѣнокъ	2	—
VI. Участіе въ Комиссіяхъ .	12	—
VII. Участіе въ торгахъ . . .	18	1

Приложеніе № 32 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915—1916 г.

Сводныя цифровыя данныя по текущему контролю.

Командировки.	Количество командировокъ. До 1 янв. 1916 г.	Количество командировокъ. До 6 март. 1916 г.	Всего командировокъ за отчетный годъ.
I. Участіе въ пріемкѣ матеріаловъ:			
А) техническія:			
а) техническо-строительные матеріалы . .	26	3	29
б) предметы техническаго оборудованія .	2	1	3
Б) хозяйственныя:			
а) жидкіе освѣтительные и горючіе матеріалы	132	19	151
б) дрова	10	18	28
в) продукты	32	5	37
г) Разные хозяйственные предметы . . .	2	12	14
II. Провѣрка инвентаря	15	2	17
III. Провѣрка живой рабочей силы . . .	3	1	4
IV. Ознакомленіе съ дѣятельностью городскихъ учрежденій	26	1	27
V. Обмѣръ городскихъ уличныхъ мѣстъ, занятыхъ постройками	8	—	8
VI. Провѣрка городскихъ предпріятій (лавокъ, сѣнокосовъ, лѣсосѣковъ и т. п.) .	5	3	8
VII. Провѣрка трамвайныхъ работъ и движенія	50	24	74
Итого . .	311	89	400

Приложеніе № 33 къ докладу Главнаго Контролеры Самарской Городской Управѣ за 1915—1916 г.

Сводныя цифровыя данныя по послѣдующему контролю.

	Количество.		С у м м а.			
	До 1 янв. 1916 г.	До 6 март. 1916 г.	До 1 янв. 1916 г.		До 6 март, 1916 г.	
1. Провѣрка исполнительныхъ смѣтъ	12	2	233267	18	42380	10
2. Провѣрка авансовыхъ отчетовъ	3237	688	460700	19	178045	34
3. Участіе въ передачѣ должностей	5	1	—	—	—	—
4. Участіе въ пріемкѣ работъ:						
а) хозяйствен.	—	—	—	—	—	—
в) техническ.	112	4	—	—	—	—
5. Контрольно-ревизіонныхъ актовъ	41	12	—	—	—	—
6. Служебныхъ разслѣдованій	5	2	—	—	—	—
7 Экспертизы	4	—	—	—	—	—
8. Провѣрка матеріальныхъ складовъ при учрежденіяхъ	18	13	—	—	—	—



Приложеніе № 34 къ докладу Главнаго Контролера
Самарской Городской Управѣ за 1915 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

докладовъ главнаго контроля, съ данными контрольно-ревизіоннаго характера, представленныхъ г. Самарскому городскому головѣ

за 1915—1916 г. г. контрольный годъ.

№№ по порядку.	ПО КАКОМУ ВОПРОСУ.	Время исполн. порученій.	Кто исполнялъ порученія.	Кто составлялъ докладъ.	Время представ. городск. головѣ.		ПРИМѢЧАНІЕ.
					Мѣсяцъ число.	№№	
	1915-й годъ.				**1915-й г.**		
1	Докладъ Главнаго Контролера В. В. Кирьякова о командировкѣ его въ Москву для ознакомленія съ постановкой дѣла въ Главномъ Контролѣ при Московской Городской Управѣ.	5 марта.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	5 марта	Лично докладывалъ Городск. Управѣ.	
2	О планѣ дѣйствій контрольнаго органа Управы въ 1915 году.	"	—	—			
3	О практическомъ планѣ работъ контрольнаго органа Управы въ 1915 г.	"	—	—			
4	О документальной отчетности старшаго брандмейстера Мокроусова.	6—7 марта.	Контролеръ Я. К. Сочневъ подъ наблюденіемъ Пом. Глав. Контр. А. Ф. Грушке.	Контролеръ Сочневъ и Глав. Конт. В. В. Кирьяковъ.	27 марта	12	
5	Объ участіи Главнаго Контроля въ комиссіяхъ, организуемыхъ для осмотра и выбора образцовъ, припасовъ, матеріаловъ и вещей, закупаемыхъ для нуждъ города.	6 апрѣля.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	6 апрѣля	68	
6	О постановкѣ Контрольнаго надзора за строительными работами, производимыми за счетъ суммъ Городской Управы.	6 апрѣля.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ и Пом. Глав. Контр. Н. М. Скуляри.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ и Пом. Глав. Контр. Н. М. Скуляри.	6 апрѣля	76	
7	Объ учетѣ живой рабочей силы на работахъ по вывозкѣ навоза съ площади у Гусарскихъ казармъ.	6 апрѣля.	Контролеръ Н. М. Пономаревъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	9 апрѣля	103	

№№ по порядку.	ПО КАКОМУ ВОПРОСУ.	Время исполн. поручений.	Кто исполнялъ порученія.	Кто составлялъ докладъ.	Время представ. городск. головѣ.		ПРИМѢЧАНІЕ.
					Мѣсяцъ число.	№№	
8	О Городскомъ Дровяномъ складѣ . . .	14 марта.	Контролеръ Н. М. Пономаревъ.	Конт. Пономаревъ и Глав. Конт. В. В. Кирьяковъ.	10 апрѣля	117	
9	О фактической провѣркѣ, представл. Самар. Конторой Т-ва Нобель счетовъ на нефть и вообще о порядкѣ пріема нефти для Троицкихъ казармъ.	8 апрѣля.	Контролеръ-техникъ Ф. И. Пендраковскій.	Помощникъ Главнаго Контролера Н. М. Скуляри.	13 апрѣля	139	
10	О выработкѣ способовъ контрольной провѣрки отчетности по отпуску гальки, песка и глины съ Аннаевской косы.	—	Пом. Главн. Контролера Н. М. Скуляри и Главн. Контр. В. В. Кирьяковъ	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	15 апрѣля	148	
11	О новомъ кирпичномъ заводѣ	1 апрѣля.	Пом. Главн. Контр. Н. М. Скуляри и Н. М. Пономаревъ.	Пом. Гл. Конт. Н. М. Скуляри.	16 апрѣля	160	
12	По поводу постановленія ревизіонной Городской Комиссіи, сдѣланнаго въ дополненіе къ инструкціи принятаго Думой отъ 8-го апрѣля.	—	Главн. Контр. В. В. Кирьяковъ и помощники Н. М. Скуляри и А. Ф. Грушке.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	17 апрѣля	164	
13	О фактической провѣркѣ счетовъ, представленныхъ Самарск. Контор. Т-ва Нобель отъ 27 марта за № 407 на отпущен. нефть для отопл. Гусарскихъ казармъ.	12 апрѣля.	Контролеръ Н. М. Пономаревъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	17 апрѣля	169	
14	О Старомъ кирпичномъ заводѣ . . .	31 марта.	Контр. Н. М. Пономаревъ.	Помощ. Главн. Конт. инженеръ Н. М. Скуляри.	18 апрѣля	183	

№№ по порядку.	ПО КАКОМУ ВОПРОСУ.	Время исполн. поручений.	Кто исполнялъ порученія.	Кто составлялъ докладъ.	Время представ. городск. головѣ.		ПРИМѢЧАНІЕ.
					Мѣсяцъ число.	№№	
15	По поводу постановки дѣла земельно-арендного городского хозяйства и учета оброчныхъ статей.	31 марта	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	18 апрѣля	185	
16	О представленіи подотчетными Городской Управѣ лицами и учрежденіями отчетовъ и счетовъ въ Главный Контроль.	15 апрѣля	Гл. Контр. В. В. Кирьяковъ и Пом. Глав. Контр. А. Ф. Грушке.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	20 апрѣля	194	
17	О документальной провѣркѣ расходовъ Городской Управы на содержаніе полиціи за 1914 г. (квартирное довольствіе).	27 апрѣля	Помощн. Главн. Контрол. инженеръ Н. М. Скуляри и А. Ф. Грушке.	Помощ. Главн. Конт. Н. М. Скуляри и А. Ф. Грушке.	8 мая	294	
18	О временныхъ мѣстахъ на Троицкой площади.	18-19 апрѣля.	Контр. Я. К. Сочневъ.	Контролеръ Я. К. Сочневъ.	12 мая	295	
19	Объ ознакомленіи съ хозяйствомъ Городского Красноглинскаго имѣнія.	22 и 23 мая	Главн. Конт. В. В. Кирьяковъ и Контр. Я. К. Сочневъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	3 іюня	428	
20	Объ осмотрѣ электрической установки въ зданіи Городского Ломбарда.	5 іюня.	Контр.—Инженеръ А. С. Карамышевъ.	Контролеръ-Инжен. А. С. Карамышевъ.	6 іюня	454	
21	По поводу торговъ на отдачу подъ сѣнокошеніе на 1915 г. Городскихъ поженъ „Красная Яма“ и „Воеводскіе Луга“.	8 іюня	Контролеръ—Дѣлопроизводитель Я. К. Сочневъ.	Контролеръ-Дѣлопр. Я. К. Сочневъ.	9 іюня	462	
22	Объ освидѣтельствованіи пришедшаго въ негодность имущества при первой пожарной части и при Пожарномъ депо.	30 мая.	Контролеръ —Технихъ М. С. Зуевъ.	Контролеръ-техникъ М. С. Зуевъ.	12 іюня	489	

№№ по порядку	ПО КАКОМУ ВОПРОСУ.	Время исполн. поручений.	Кто исполнялъ порученія.	Кто составлялъ докладъ.	Время представ. городск. головѣ.		ПРИМѢЧАНІЕ.
					Мѣсяцъ число.	№№	
23	По поводу провѣрки мостовыхъ работъ .	8 іюня.	Конт. М. С. Зуевъ.	Конт. М. С. Зуевъ.	12 іюня	492	
24	По поводу осмотра булыжнаго камня, поставленнаго городу Чередиловымъ.	15 іюня.	Контролеръ Техникъ М. С. Зуевъ.	Контролеръ техникъ М. С. Зуевъ.	20 іюня	563	
25	По поводу пріемки известковаго камня Ширяевской породы, поставлен. Вдовинымъ.	23 іюня.	Конт.-Техникъ М. С. Зуевъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	4 іюля	630	
26	По поводу заготовки сѣна на Городскихъ поляхъ №№ 7, 9, 10.	12 и 27 іюня.	Конт.-Дѣлопроизводитель Я. К. Сочневъ.	Конт.—Дѣлопроизводитель Я. К. Сочневъ.	6 іюля	637	
27	О неправильной выдачѣ жалованья ночнымъ караульщикамъ.	2 іюля.	Помощникъ Главнаго Контролера А. Ф. Грушке.	Помощникъ Главнаго Контролера А. Ф. Грушке	27 іюля	715	
27	Объ ознакомленіи съ Городскими богадѣльнями.	2 и 8 іюля					
28	Объ осмотрѣ Городского склада освѣтительныхъ матеріаловъ.	9 іюля.	Помощникъ Глав. Контр. А. Ф. Грушке	Пом. Главн. Контр. А. Ф. Грушке	27 іюля	716	
29	О разсчетѣ за подрядныя работы по устройству Городск. Канализаціи въ теченіе 1912 и 1913 г. г.	29 іюля.	Контролеръ-Техникъ Ф. И. Пендраковскій.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	8 августа	747	
30	Объ ознакомленіи съ Эпидемической больницей.	29 іюля.	Пом. Глав. Контр. А. Ф. Грушке и контр. Я. К. Сочневъ.	Пом. Главн. Контр. А. Ф. Грушке.	27 августа	808	
31	О командировкѣ по пріисканію и покупкѣ дровъ и лѣсныхъ матеріаловъ для городскихъ нуждъ.	13 апрѣля	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	28 сентября.	917	

№№ по порядку.	ПО КАКОМУ ВОПРОСУ.	Время исполн. порученій.	Кто исполнялъ порученія.	Кто составлялъ докладъ.	Время представ. городск. головѣ.		ПРИМѢЧАНІЕ.
					Мѣсяцъ число.	№№	
32	О проектѣ инструкціи о порядкѣ производства Главнымъ Контролемъ фактической ревизіи земельно-арендна го хозяйства Городской Управы и хозяйственнаго завѣдыванія имѣніями города.	14 августа.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	13 октября.	966	
33	Объ упорядоченіи отпуска дровъ и лѣсныхъ матеріаловъ съ Городского Дровяного склада.	21 октября.	Контролеръ Я. К. Сочневъ.	Контролеръ Я. К. Сочневъ.	3 ноября	1012	
34	По поводу пріемки техникомъ строительнаго отдѣла Данченко лѣсныхъ строительныхъ матеріаловъ, закупленныхъ Управой у лѣсопромышленника Игошина.	—	Контролеръ-техникъ М. С. Зуевъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	12 ноября	1038	
35	По поводу выкладки дровъ на берегу Волги близъ Городского Дровяного склада, закупленныхъ на пристани Берсутъ, Мамадышскаго у. Казанской губ.	18 ноября.	Контролеръ-дѣлопроизв. Я. К. Сочневъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	18 ноября	1047	
36	По поводу пріемки нефти на Городскомъ Водопроводѣ Электрической станціи и Городской Скотобойнѣ.	—	Контролеръ-техникъ Ф. И. Пендраковскій.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	24 ноября	1050	
37	По погрузкѣ на Хуснейской пристани дровъ, закупленныхъ на пристани Берсутъ Казанской губерніи.	20 ноября.	Контролеръ-Дѣлопроизводитель Я. К. Сочневъ.	Контролеръ-Дѣлопроизводитель Я. К. Сочневъ.	20 ноября	1049	
38	По поводу пріемки кожъ, для вновь сформируемаго Ассенизаціоннаго обоза.	23 ноября.	Контролеръ-дѣлопроизводитель Я. К. Сочневъ.	Контролеръ Я. К. Сочневъ.	27 ноября	1064	

№№ по порядку.	ПО КАКОМУ ВОПРОСУ.	Время исполн. порученій.	Кто исполнялъ порученія.	Кто составлялъ докладъ.	Время представ. городск. головѣ.		ПРИМѢЧАНІЕ.
					Мѣсяцъ число.	№№	
39	По поводу пріемки 20 шт. саней для вновь формируемаго Ассенизаціоннаго обоза.	23 ноября	Контр. Я. К. Сочневъ.	Контролеръ Я. К. Сочневъ.	27 ноября	1065	
40	О выясненіи измѣненій въ хозяйственной дѣятельности въ Эпидемической больницѣ.	—	Пом. Главн. Конт А. Ф. Грушке.	Пом. Главн. Контр. А. Ф Грушке.	1 декабря	1070	
41	О порядкѣ заготовки, скрѣпленія и выдачи шнуровыхъ книгъ.	—	Главный Контролер В. В. Кирьяковъ	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	2 декабря	1074	
42	О прибавкѣ жалованья служащимъ Контроля.	—	—	Глав. Контр. В. В. Кирьяковъ.	2 декабря	1076	
43	О ходѣ работъ по Трамваю и другимъ электрическимъ предпріятіямъ Городской Управы.	—	Конт.-Инженеръ А. С. Карамышев	Глав. Контр. В. В. Кирьяковъ и инж. А. С. Карамышевъ.	2 декабря	1077	
44	О неудовлетворительномъ составленіи счетовъ Т/Д. Ротенбургъ.	—	—	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	7 декабря	1093	
45	О постановкѣ дѣла на станціи Городского Водопровода.	—	Пом. Главн. Конт Н. М. Скуляри и А. Ф. Грушке.	Пом. Главн. Контр. А. Ф. Грушке и Н. М. Скуляри.	8 декабря	1102	
46	Проектъ смѣты Главн. Контр. на 1916 г. и „Объяснит. Записка“ къ смѣтѣ.						
47	Основныя задачи Контроля и кругъ работъ для выполненія этихъ задачъ. Кругъ обязанностей служащихъ Главнаго Контроля. Наказъ служащимъ Главнаго Контроля.	—	Главный Контролер В. В. Кирьяковъ. и помощники Н. М Скуляри. и А. Ф. Грушке.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	15 декаб.	1129	

№№ по порядку.	ПО КАКОМУ ВОПРОСУ.	Время исполн. поручений.	Кто исполнялъ порученія.	Кто составлялъ докладъ.	Время представ. городск. головѣ.		ПРИМѢЧАНІЕ.
					Мѣсяцъ число.	№№	
48	О вознагражденіи служащимъ Контроля за вечернія работы съ 30/XI по 15/XII.	—	—	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	17 декаб.	1136	
49	О постановкѣ Контрольнаго надзора за строительными работами, производимыми за счетъ суммъ Городской Управы.	—	—	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	24 декаб.	1163	
50	О разслѣдованіи пропажи вещей послѣ ремонта водопровод. Воен. Госпит.	—	Пом. Гл. Конт. А. Ф. Грушке.	Пом. Глав. Контролера А. Ф. Грушке.	—	—	
51	О производствѣ разслѣдованія по жалобѣ пожарныхъ служителей 1-й части г. Самары Никитина, Кузнецова и Милонова на старшаго Брандмейстера А. П. Самбросова.	14 август. 1915 г.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	Глан. Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	10 октяб.	956	
	1916 годъ.						
1	Докладная записка по вопросу объ ознакомленіи съ проектомъ смѣты по эксплоатаціи центральной электрической станціи освѣтительной сѣти и трамвая	4—5 января.	Пом. Главн. Контр. Н. М. Скуляри и инженеръ-техникъ А. С. Карамышевъ.	Пом. Главн. Контр. Н. М. Скуляри.	7 января	29	
2	Докладъ по поводу обмѣра и пріемки дровъ, закупленныхъ на пристани „Берсутъ“.	8 января.	Контролеръ Я. К. Сочневъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	8 января	39	
3	По поводу счета Дѣева	9 января.	Контр.-Инженеръ А. С. Карамышевъ.	Контрол.-инжнеръ А. С. Карамышевъ.	9 января	45	

№№ по порядку.	ПО КАКОМУ ВОПРОСУ.	Время исполн. поручений.	Кто исполнялъ порученія.	Кто составлялъ докладъ.	Время представ. городск. головѣ.		ПРИМѢЧАНІЕ.
					Мѣсяцъ число.	№№	
4	Объяснительная записка по поводу заключенія Городской Фактической Ревизіонной Комиссіи о закупленныхъ на пристани Берсутъ дровахъ.	13 января	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	18 сентяб.	69	
5	О дѣятельности Контролера техника Пендраковскаго за 1915 годъ.	13 января	Контр.-техникъ Ф. И. Пендраковскій.	Контролеръ-техн. Ф. И. Пендраковскій	15 января	87	
6	Объ ознакомленіи съ постановкой дѣла на городской Скотобойнѣ	—	Пом. Главн. Контр. А. Ф. Грушке.	Пом. Главн. Контр. А. Ф. Грушке.	16 января	96	
7	О дознаніи, произведенномъ въ Городской Александровской богадѣльнѣ.	18 января	Пом. Главн. Контр. А. Ф. Грушке.	Пом. Главн. Контр. А. Ф. Грушке.	16 января	97	
8	По ревизіи Городской мясной лавки .	—	Контролеръ Я. К. Сочневъ.	Контр. Я. К. Сочневъ.	19 января	111	
9	О просмотрѣ книгъ, регистрирующихъ конно-желѣз. дорож. зимнее движеніе.	—	Контр.-Инженеръ А. С. Карамышевъ.	Контр.-Инженеръ А. С. Карамышевъ.	30 января	151	
10	По поводу разслѣдованія о смерти пожарнаго служителя Макарцева.	—	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	Главный Контролеръ В. В. Кирьяковъ.	4 февраля	158	
11	Объ осмотрѣ двухъ новыхъ воинскихъ бараковъ при Молоканскихъ казармахъ, построенныхъ въ 1915 г.	—	Контролеръ-архитекторъ помощ. И. Ф. Стояновскій.	Архит. Пом. И. Ф. Стояновскій.	9 февраля	182	
12	О наблюденіи за поденными рабочими и учетомъ живой рабочей силы.	—	Контр.-десятникъ Муравьевъ.	Контр.-десятникъ Муравьевъ.	23 февр.	225	
13	Объ ознакомленіи съ постановкой дѣла веденія хозяйства и отчетности въ Городской Плѣшановской больницѣ.	—	Пом. Главн. Контр. А. Ф. Грушке и контр. Я. К. Сочневъ.	Пом. Главн. Контр. А. Ф. Грушке.	27 февр.	251	

№№ по порядку.	ПО КАКОМУ ВОПРОСУ.	Время исполн. порученій.	Кто исполнялъ порученія.	Кто составлялъ докладъ.	Время представ. городск. головѣ.		ПРИМѢЧАНІЕ.
					Мѣсяцъ число.	№№	
14	О предварительномъ учетѣ—провѣркѣ количества матеріаловъ на складахъ городского водопровода.	26 февр.	Контр. техникъ Ф. И. Пендраковскій.	Контр.-техникъ Ф. И. Пендраковскій.	27 февр.	613	
15	По поводу поѣздки на Сорокинскіе хутора для ознакомленія съ постановкой дѣла по вырубкѣ лѣса для городскихъ нуждъ.	—	Пом. Главнаго Контролера А. Ф. Грушке.	Пом. Главн. Контр. А. Ф. Грушке.	29 февр.	261	

Главный Контролеръ Самарской Городской Управы *В. В. Кирьяковъ*.

Замѣченныя опечатки.

Стран.	Строка (сверху).	Напечатано.	Слѣдуетъ.
14	18	потребности	потребность
23	33	фатическія	фактическія
38	11	смѣтъ	смѣты
40	40	контролямъ	контролерамъ
45	12	75	60
59	5	1915	1916
81	6	—	50 к.
100	29	чачамъ	часамъ
106	38	известь	известью
107	17	оцѣпленія	сцѣпленія
119	21	изданія	зданія
127	13	пошлинъ	пошлинахъ
131	18	представителя	представители
135	16	составлянія	составленія
142	38	опарвдательномъ	оправдательномъ
152	28	релультатъ	результатъ
153	20	предоствляется	предоставляется.
161	1	№ 5	№ 6
164	23	3-го Отдѣла	Земельно-оброчнаго отдѣла.
170	21	станицѣ	страницѣ
183	30	Основаніи	Основанія
197	39	решеній	рѣшеній
199	18	468500 и 190990	469100 и 191590
212	22	апрѣля	августа
214	29	сформируемаго	формируемаго
219	18	техникъ	электрикъ.

